



การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า
 ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์
 โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)

ณัชชา ศรีสมทรง

บัณฑิตนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
 สาขาวิชาภาษาไทย คณะครุศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ปีการศึกษา 2564

บัณฑิตนิพนธ์

การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า ของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย
(The Theory Of Three Pleasant Speech)

ณัชชา ศรีสมทรง

บัณฑิตนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาภาษาไทย คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ปีการศึกษา 2564

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)
ชื่อ-สกุล	ณัชชา ศรีสมทรง
สาขาวิชา	ภาษาไทย
อาจารย์นิเทศ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพัทธรา ไชยเศรษฐ
ปีการศึกษา	2564

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าโดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

และเพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ก่อนและหลังเรียนด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มตัวอย่าง คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียน

เกาะสีเฮอร์ ที่กำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 รวมทั้งสิ้น 31 คน ซึ่งได้มาด้วยวิธีการเลือกตามสะดวก (Convenience Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แผนการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาไทย เรื่อง การพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าโดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ การหาค่าเฉลี่ย การหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การหาค่าดัชนีความสอดคล้องของเนื้อหา(IOC) และการทดสอบค่าสถิติ t-test แบบ Dependent Sample

ผลการวิจัยพบว่า แผนการจัดการเรียนรู้นี้ เรื่อง การพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) เท่ากับ 0.90 แสดงว่าแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง การพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้ามีความเหมาะสมมากที่สุดในการนำไปใช้จัดการเรียนรู้ได้ อีกทั้งผลสัมฤทธิ์ทางการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนหลังเรียนด้วยแผนการจัดการเรียนรู้สูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.1

คำสำคัญ : ทฤษฎีการพูด 3 สบาย การพูดรายงาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กิตติกรรมประกาศ

งานศึกษาค้นคว้าฉบับนี้สำเร็จด้วยดี เนื่องจากผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์อย่างสูงจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพัทธรา ไชยเศรษฐ์ อาจารย์นิเทศ สาขาวิชาภาษาไทย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้วยความเอาใจใส่และตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่อง ผู้วิจัยจึงกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณคุณครูมาลัย เตบจิตร คุณครูพี่เลี้ยง ที่ได้ให้แนวคิดและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ตลอดจนการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำให้งานศึกษาค้นคว้าฉบับนี้มีความถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณ ผู้บริหาร คณะครูและนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่1 โรงเรียนเกาะลิเहरทุกคน ที่ให้ความช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จนทำให้งานศึกษาค้นคว้าฉบับนี้ประสบความสำเร็จด้วยดี

และสุดท้ายขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดาและครอบครัว ที่ให้ความช่วยเหลือ เป็นกำลังใจให้แก่ผู้วิจัย ตลอดจนช่วยแบ่งเบาภาระงาน จนทำให้ผู้วิจัยสามารถทำงานศึกษาค้นคว้าฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ณัชชา ศรีสม

ทรง

สารบัญ

บทคัดย่อ

หน้า

ก

กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
สมมติฐานของการวิจัย	3
ขอบเขตของงานวิจัย	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
ประโยชน์ที่รับจากการวิจัย	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร	5
เอกสารเกี่ยวข้องกับการพูด	17
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินการพูด	36
แนวคิดเกี่ยวกับการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า	39
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	45
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการศึกษา	48
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	48
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	48
การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	49
วิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล	50

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	51
--	----

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 แสดงผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการพูดของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ก่อนการฝึกและหลังการฝึกซึ่งใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย	53
2 หาค่าดัชนีความสอดคล้องของแผนการจัดการเรียนรู้	107
3 คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า ของนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง ก่อนและหลังได้รับการใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยมยใช้ทฤษฎี 3 สบาย	110
4 ผลแสดงทักษะความสามารถด้านการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนกลุ่ม ตัวอย่าง	112

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต้นกับตัวแปรตามที่ใช้ในงานวิจัย	4

2	จำแนกการพิจารณาตามจุดมุ่งหมายของผู้รับสารและผู้ส่งสาร	8
3	แบบจำลองกระบวนการสื่อสารระหว่างบุคคล	12
4	การแยกทักษะทางภาษา	18
5	ความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง	27
6	ปัจจัยแห่งความสนใจในการพูด	28
7	แผนผังทฤษฎี 3 สบาย	29
8	องค์ประกอบของการพูดในทฤษฎีของอลิสโตเติล	30

บทที่ 1

บทนำ

1. ที่มาและความสำคัญของปัญหา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีจุดมุ่งหมายพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความ เป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษ ต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุก คนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ (กรมวิชาการ, 2551 : 4)

ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนจึงต้องพัฒนาทักษะการใช้ภาษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความ สามารถ ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนได้คิดอย่างสร้างสรรค์ ขณะเดียวกันการใช้ภาษาอย่างมีเหตุผล การใช้ ภาษาในทางสร้างสรรค์และใช้ภาษาอย่างงดงาม ย่อมสร้างบุคลิกภาพของผู้ใช้ภาษาให้เกิดความน่า เชื่อถือด้วย ดังนั้นภาษาไทยจึงเป็นทักษะที่ต้องฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ จากจุดมุ่งหมายและ สมรรถนะสำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จะเห็นได้ว่า คุณลักษณะที่จะเสริมสร้างการเรียนรู้ต่าง ๆ แก่ผู้เรียน ต้องได้รับการฝึกประสบการณ์อย่าง หลากหลายโดยเฉพาะทักษะการฟัง

การดูและการพูด เป็นทักษะสำคัญที่ต้องได้รับการฝึกฝน โดยได้กำหนดมาตรฐานแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย การฟัง การดูและการพูด มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณและพูดแสดงความรู้ ความคิด ความรู้สึกในโอกาส ต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

การพูดจึงเป็นศาสตร์ซึ่งต้องมีการศึกษาเรียนรู้และฝึกฝน เพื่อให้ผู้พูดสามารถนำไปใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ ความคิด บอกเล่าความในใจหรือสื่อความหมายตามที่ตนต้องการไปยัง ผู้รับสาร ซึ่งได้แก่ผู้ฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศาสตร์การพูดจึงเป็นวิชาความรู้ที่มีหลักการ มีระเบียบ ปฏิบัติที่สามารถเรียนรู้ได้อย่างเป็นระบบและเมื่อผู้พูดนำหลักการที่ตนได้เรียนรู้ไปปฏิบัติ โดยใช้ความ สามารถในการร้อยเรียงถ้อยคำ วลี ประโยคและสำนวนภาษา เพื่อส่งสารไปยังผู้ฟังได้อย่างกระชับ ได้ใจความที่สมบูรณ์ครบถ้วน จึงนับเป็นการใช้หลักและศิลปะการพูดได้อย่างเหมาะสม

จากที่กล่าวมาข้างต้น การพูดเป็นเรื่องของทักษะที่สำคัญทักษะหนึ่งที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างบุคคลให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน หากรู้ทฤษฎี หลักเกณฑ์วิธีการพูดและได้ฝึกฝนเป็นประจำ ผู้ นั้นก็จะสามารถพัฒนาทักษะการพูดได้ การสอนทักษะการพูดจึงมีความสำคัญต่อนักเรียนเป็นอย่างมาก

การให้ความรู้แก่ผู้เรียนทั้งทฤษฎีและให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติอย่างจริงจัง สม่ำเสมอ ก็จะช่วยให้ผู้เรียน เกิดทักษะการพูดอย่างเต็มศักยภาพ

โรงเรียนเกาะสิเหร่เป็นโรงเรียนขยายโอกาสขนาดกลาง มีการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล 2 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยทั่วไปแล้วนักเรียนในโรงเรียนเกาะสิเหร่ส่วนใหญ่จะเป็นชาวไทยใหม่ และเป็นลูกหลานของผู้ที่ย้ายถิ่นฐานมาทำงานในจังหวัดภูเก็ต จึงมีส่วนน้อยมากที่นักเรียนจะเป็นคนภูเก็ตแต่ดั้งเดิม จากที่กล่าวมาข้างต้นจึงทำให้นักเรียนโรงเรียนเกาะสิเหร่ส่วนใหญ่มีการใช้ภาษาและสำเนียงเฉพาะตน ถึงแม้ว่าจะมีการพูดภาษาไทย แต่สำเนียงที่ใช้เป็นภาษาอุรักลาไวย์ และเมื่อมีการสื่อสารกันระหว่างครูกับนักเรียน อาจไม่เข้าใจกันหรืออาจมีความคลาดเคลื่อนในเรื่องของคำที่พูด นอกจากนี้นักเรียนยังไม่กล้าแสดงออกในการพูดในห้องเรียนและไม่กล้าที่จะสนทนากับครูหรือเพื่อน

นอกกลุ่มทำให้นักเรียนขาดบุคลิกภาพที่ดีในการสื่อสารกับคนรอบข้าง

ด้วยเหตุที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้นำเอาทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) ซึ่งเป็นทฤษฎีการพูดที่นำเอาความรู้และประสบการณ์เดิมของผู้พูดมานำเสนอให้เกิดความเป็นธรรมชาติและไม่สร้างความตึงเครียดให้แก่ผู้พูดและผู้ฟัง โดย จิตรจำนง สุภาพ (2528: 46) ได้กล่าวถึงทฤษฎีการพูด 3 สบายไว้ว่า ฟังสบายหู ได้แก่ การพูดด้วยวจีสุจริต รู้จักการใช้ถ้อยคำภาษา

ที่ถูกต้อง รู้จักใช้เสียงและการพูดที่มีจังหวะถูกต้องเหมาะสม ดูสบาย ได้แก่ บุคลิกภาพมาตรฐาน เบื่องต้น ศิลปการแสดง การพูดเบื่องต้น การแสดงท่าทางประกอบดี พาสบายใจ ได้แก่ การเลือกเรื่องดี

การเตรียมการพูดที่ดี การจัดลำดับความคิด การสร้างโครงเรื่องดี การพูดที่ฟังสบายหู ดูสบายตาและพาสบายใจนี้เจ้าของทฤษฎีได้เสนอไว้ด้วยว่า ผู้พูดจะต้องพูดจากหัวใจทั้งสี่ห้อง คือ พูดจากใจ คือการแสดงออกมาจากความจริงใจไม่เสแสร้ง มีความมั่นใจ แน่ใจในตัวผู้ฟัง ที่ขึ้นใจ คือเข้าใจเรื่องที่พูดอย่างกระจ่างแจ้ง ถูกต้องไม่โมเมยกเมฆหรือเดา ด้วยความตั้งใจ คือ มีความอยากจะพูด กระตือรือร้น กระฉับกระเฉงไม่เฉื่อยชาหรือแสดงอาการลักษณะเบื่อเซ็ง จนสุดใจ คือ เปรียบเสมือนการสวมวิญญาณ ลงไปในคำพูดแต่ละคำอย่างมีชีวิตชีวา มีความรู้สึกเหมือนกับตัวเองอยู่ในสถานการณ์นั้นจริง ๆ จากทฤษฎีดังกล่าวจึงนำมาใช้เป็นทฤษฎีการพูดในการจัดทำแผนการสอนเพื่อจัดทำวิจัยการพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสิเหร่โดยใช้ทฤษฎีการพูด

3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.1 เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ในการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าก่อนเรียนและหลังเรียนด้วยการใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)

2.2 เพื่อจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากตำราศึกษาค้นคว้าโดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

3. สมมติฐานของการวิจัย

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาไทย เรื่องการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนโรงเรียนเกาะสีเฮอร์ หลังเรียนด้วยการใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) สูงกว่าก่อนเรียน

4. ขอบเขตของการวิจัย

4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

4.1.1 ประชากร

ประชากรของการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ที่กำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 2 ห้อง รวมทั้งสิ้น 66 คน

4.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างของการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 ที่กำลังศึกษาอยู่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 รวมทั้งสิ้น 31 คน

4.2 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

ตัวแปรต้น คือ แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ตัวแปรตาม คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาไทย เรื่องการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนโรงเรียนเกาะสีเฮอร์

4.3 ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 โดยใช้เวลาทำการวิจัย 2 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน รวม 4 ชั่วโมง

4.4 เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย

การพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า จากการฟัง การดูและการสนทนา รายวิชาภาษาไทย ท21102 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วยความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูดรายงาน หลักการพูดรายงาน เทคนิคการพูดโน้มน้าวผู้ฟัง โดยใช้รูปแบบแผนการจัดการเรียนการสอนทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)

5. ประโยชน์ที่ได้รับในการวิจัย

- 5.1 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีพัฒนาการในด้านทักษะการพูดมากขึ้น
- 5.2 เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในเรื่องอื่น ๆ ต่อไป

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

- 6.1 **นักเรียน** หมายถึง นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาสีเหร่ กำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564
- 6.2 **ทฤษฎีการพูด 3 สบาย** หมายถึง ทฤษฎีการพูดประเภทหนึ่ง ที่ผู้วิจัยใช้เป็นแนวคิดในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในการเรียนวิชาภาษาไทย
- 6.3 **การพูดรายงาน** หมายถึง เรื่องที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นเรื่องที่ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- 6.4 **ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน** หมายถึง ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าของนักเรียนซึ่งวัดได้จากแบบประเมินคะแนนก่อนและหลังเรียนในการจัดการเรียนรู้

7. กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1 ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต้นกับตัวแปรตาม

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)” ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิจัยดังนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร

- 1.1 ความหมายของการสื่อสาร
- 1.2 จุดมุ่งหมายของการสื่อสาร
- 1.3 รูปแบบในการสื่อสาร
- 1.4 ทิศทางของการสื่อสาร

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพูด

- 2.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูด
- 2.2 ความหมายของการพูด
- 2.3 ความสำคัญของการพูด
- 2.4 จุดมุ่งหมายของการพูด
- 2.5 องค์ประกอบของการพูด
- 2.6 หลักและทฤษฎีการพูด
- 2.7 การแบ่งประเภทของการพูด

3. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

4. การประเมินผลการพูด

5. แนวคิดเกี่ยวกับการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร

1.1 ความหมายของการสื่อสาร

การให้ความหมายของการสื่อสารเป็นเรื่องที่ซับซ้อน เนื่องจากการสื่อสารสามารถให้ความหมายได้อย่างกว้างขวาง เพราะรวมถึงกระบวนการสื่อสารในทักษะต่าง ๆ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ดังนั้น การให้ความหมายของการสื่อสารจึงมีความหลากหลายตามกิจกรรมที่แตกต่างกันออกไปคำว่า การสื่อสาร มาจากคำว่าภาษาอังกฤษว่า Communication หรือ Communication Arts เป็นศาสตร์และศิลป์แห่งการติดต่อสื่อสารของมนุษย์ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคคล หรือ กลุ่มบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อชักจูงให้ผู้รับข้อมูล

มีปฏิริยาตอบสนองกลับมาคาดหวังให้เป็นไปตามที่ผู้ส่งต้องการหรือตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้ ในการใช้ความหมายการสื่อสารนั้น ได้มีการให้ความหมายของการสื่อสารสามารถสรุปได้ ดังนี้

ราชบัณฑิตยสถาน (2556 : 118) กล่าวว่า การสื่อสาร คือ วิธีการนำถ้อยคำ ข้อความหรือหนังสือ จากบุคคลหนึ่งหรือสถานที่หนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งหรืออีกสถานที่หนึ่ง

ปรมะ สตะเวทิน (2546 : 30) กล่าวว่า การสื่อสาร คือ กระบวนการของการถ่ายทอดสารจากบุคคลหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้ส่งสาร (Source) ไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้รับสาร (Receiver)

กิตติมา สุรสนธิ (2557:41) กล่าวว่า การสื่อสาร เป็นสิ่งที่สอดแทรกทุกกิจกรรมทุกระดับทุกประเภท และมีผลอย่างกว้างขวางในวิชาชีพทางการสื่อสาร นอกจากนี้ได้รวบรวมความหมายของนักวิชาการต่าง ๆ ดังนี้

เจอร์เกน รอยซ์ และเกรกอรี เบทีสัน (Jurgen Ruesch and Gregory Batyeson) ให้ความเห็นเกี่ยวกับสื่อสารว่า การสื่อสารไม่ได้หมายถึงการถ่ายทอดสารด้วยภาษาพูดและภาษาเขียนที่ชัดเจนและแสดงเจตนาชัดเจนเท่านั้น แต่หมายรวมถึงกระบวนการทั้งหลายที่คนมีอิทธิพลต่อกัน ด้วยค่านิยามนี้

ยึดหลักที่ว่า การกระทำและเหตุการณ์ทั้งหลายมีลักษณะของการสื่อสาร หากมีผู้เข้าใจการกระทำและเหตุการณ์เหล่านั้น หมายความว่า ความเข้าใจที่เกิดแก่คน ๆ หนึ่งนั้นมีการเปลี่ยนแปลงข่าวสารที่คน ๆ นั้นมีอยู่และมีอิทธิพลต่อบุคคลนั้น

การสื่อสารมีความสำคัญต่อมนุษย์ในด้านต่าง ๆ อย่างในหลายมิติทุกคำนิยามล้วนกล่าวถึงกระบวนการของการสื่อสารที่เกิดขึ้นในลักษณะตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งสิ้น การที่จะอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขนั้นการสื่อสารจึงมีความจำเป็นที่จะต้องสื่อสารทำความเข้าใจในกฎ กติกาต่าง ๆ นอกจากนี้ คือ พื้นฐานความต้องการที่สำคัญนอกเหนือจากพื้นฐานปัจจัยสี่ ได้แก่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรคและ

ที่อยู่อาศัย การสื่อสารจึงเป็นสะพานที่เชื่อมโยงสู่ทุกสิ่งที่มีมนุษย์ปรารถนาต้องการทำให้เกิดการสืบทอดพัฒนาความรู้ ประสบการณ์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของสังคม จนกลายเป็นวัฒนธรรมที่งดงามเด่นชัดของสังคมมนุษย์ กระบวนการสื่อสารจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะสามารถสร้างความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งของระหว่างบุคคลหรือสังคม

1.2 จุดมุ่งหมายของการสื่อสาร

การสื่อสารของมนุษย์ในแต่ละครั้งล้วนมีจุดมุ่งหมายทั้งสิ้น ไม่ว่าจะอยู่ในสถานะของผู้ส่งสารหรือผู้รับสาร ทั้งนี้ผู้รับสารอาจรับสารไม่ตรงตามความมุ่งหวังของผู้ส่งสารก็ได้ แต่ถ้าจุดมุ่งหมายของทั้งสองฝ่ายเข้าใจหรือสอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกัน โอกาสที่จะเกิดความเข้าใจและประสบผลสำเร็จในการสื่อสารก็มีมากขึ้นและในการสื่อสารแต่ละครั้งอาจมีมากกว่าหนึ่งจุดมุ่งหมายที่ผู้ส่งสารต้องการให้ผู้รับสารรับทราบ

คณาจารย์มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย (2551 : 17) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. เพื่อแจ้งให้ทราบ (inform) ในการสื่อสาร ผู้ทำการสื่อสารควรมีความต้องการที่จะบอกกล่าวหรือชี้แจงข่าวสาร เรื่องราว เหตุการณ์หรือสิ่งอื่นใดให้ผู้รับสารได้รับทราบ
2. เพื่อสอนหรือให้การศึกษา (teach or education) ผู้ทำการสื่อสารอาจมีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดวิชาความรู้หรือเรื่องราวเชิงวิชาการ ให้ผู้รับสารได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น
3. เพื่อสร้างความพอใจหรือให้ความบันเทิง (please of entertain) ผู้ทำการสื่อสารอาจใช้วัตถุประสงค์ในการสื่อสารเพื่อสร้างความพอใจหรือให้ความบันเทิงแก่ผู้รับสาร โดยอาศัยสารที่ตนเองส่งออกไป ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในรูปของการพูด การเขียนหรือการแสดงกิริยาต่าง ๆ
4. เพื่อเสนอหรือชักจูงใจ (propose or persuade) ผู้ทำการสื่อสารอาจใช้วัตถุประสงค์ในการสื่อสารเพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือชักจูงใจในสิ่งใดสิ่งหนึ่งต่อผู้รับสารและอาจชักจูงใจให้ผู้รับสารมีความคิด คล้อยตามหรือยอมปฏิบัติตามการเสนอแนะของตน
5. เพื่อเรียนรู้ (learn) จุดมุ่งหมายนี้มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้รับสาร การแสวงหาความรู้ของผู้รับสารโดยอาศัยลักษณะของสาร ในกรณีนี้มักจะเป็นสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับวิชาความรู้เป็นการหาความรู้เพิ่มเติมและเป็นการทำความเข้าใจกับเนื้อหาของสารที่ผู้ทำการสื่อสารถ่ายทอดมาถึงตนเอง

นอกจากนี้ การจำแนกวัตถุประสงค์ของการสื่อสาร สามารถพิจารณาจากประเด็นของจุดมุ่งหมายในการสื่อสารระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสารได้ดังนี้ (กิตติมา สุรสนธิ, 2557 : 7)

1. พิจารณาจุดมุ่งหมายโดยทั่วไปของการสื่อสาร ซึ่งอาจพิจารณาจากความตั้งใจของผู้ส่งสารและผู้รับสารในแต่ละครั้ง สามารถแบ่งประเภทจุดมุ่งหมายของการสื่อสารโดยทั่วไปได้ ดังภาพที่

2



ภาพที่ 2 จำแนกการพิจารณาตามจุดมุ่งหมายของผู้รับสารและผู้ส่งสาร

การจำแนกพิจารณาตามจุดมุ่งหมายของผู้รับสารและผู้ส่งสารดังกล่าวจากแนวคิด วิลเบอร์ ชรัมม์ (Wilbur Schramm) และชัมคเกอร์ (Schumaker)(อ้างถึงในกาญจนา แก้วเทพ, 2554 : 23) สามารถอธิบายได้ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของผู้ส่งสาร

1.1 เพื่อแจ้งให้ทราบ (To Inform or to tell) หรือการบอกให้รู้ เป็นจุดมุ่งหมายที่ผู้ส่งสารต้องบอกเล่าหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหรือข้อมูลข่าวสารที่ได้รับรู้แล้วนำมาถ่ายทอดให้แก่ผู้รับสารได้ทราบ เช่น การสื่อสารระหว่างบุคคลหรือการสื่อสารมวลชน ข่าวสารในรายการวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น

1.2 เพื่อให้การศึกษา (To Teach or To Educate) เป็นจุดมุ่งหมายที่ผู้ส่งสารต้องการจะช่วยให้ผู้รับสารได้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องบางเรื่องหรือบางสิ่งบางอย่างตามที่ผู้ส่งสารต้องการ โดยทั่วไปเป็นจุดมุ่งหมายที่ผู้ส่งสารใช้ความพยายามในแง่ของการสื่อสารมากกว่าประเภทแรก เช่น ครูติวเข้มวิชาภาษาไทยให้กับนักเรียนเพื่อให้สอบเข้ามหาวิทยาลัยได้ หรือรายการโทรทัศน์บางรายการที่มุ่งเน้นในการให้ความรู้ สารคดีต่าง ๆ หรือการสาธิต การสอน เป็นต้น

1.3 เพื่อชักจูงหรือการโน้มน้าว (To Propose or to Persuade) เป็นจุดมุ่งหมายที่เน้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเรื่องความรู้สึกนึกคิด พฤติกรรม ทศนคติ โดยทั่วไปบุคคลที่มีวัตถุประสงค์ในการสื่อสารในลักษณะนี้จำเป็นต้องใช้ความพยายามในการสื่อสารค่อนข้างสูงและความตั้งใจอย่างมาก ทั้งนี้การสื่อสารในลักษณะดังกล่าวจำเป็นต้องใช้หลักจิตวิทยาการโน้มน้าวเข้ามาเกี่ยวข้องเพื่อให้การสื่อสารบรรลุวัตถุประสงค์

1.4 เพื่อสร้างความพอใจหรือความบันเทิง (To Please or to Entertain) ผู้ส่งสารต้องการให้ผู้รับสารเกิดความสุขสนุกสนานรื่นเริงบันเทิงใจ มีอารมณ์ที่ดี เป็นการพักผ่อนหย่อนใจ ภายหลังจากการเคร่งเครียดกิจกรรมบางอย่างหรือกำลังครุ่นคิดเรื่องใดเรื่องหนึ่งจนเกิดความหดหู่ใจ ท้อแท้ใจ

ซึ่งการสื่อสารในลักษณะนี้ช่วยให้เกิดความสุขสนุกสนานหรือผ่อนคลายได้

2. จุดมุ่งหมายของผู้รับสาร

2.1 เพื่อทราบ (To Know or to Understand) เป็นวัตถุประสงค์ของผู้รับสารที่ต้องการทราบเรื่องราวหรือติดตามข้อมูล เหตุการณ์ ข่าวสารต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมที่มีผลกระทบต่อตนเองและสังคม เป็นการตอบสนองต่อความอยากรู้อยากเห็นซึ่งเป็นความต้องการทางจิตวิทยาทั่วไป

2.2 เพื่อเรียนรู้ (To Learn) เป็นวัตถุประสงค์ของผู้รับสารที่ต้องการรู้และทำความเข้าใจในเนื้อหาความรู้วิชาการต่าง ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนให้สูงขึ้นซึ่งจะส่งผลต่อการดำรงชีวิตในอนาคต

2.3 เพื่อตัดสินใจ (To Decide) การตัดสินใจของมนุษย์จำเป็นต้องมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบการตัดสินใจ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จำเป็นที่จะต้องมีความละเอียด ลึกซึ้งและมีอิทธิพลมากพอที่จะชักจูงใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือมีผลต่อการตัดสินใจ ดังนั้น มนุษย์จึงมีความจำเป็นต้องแสวงหาข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้อง

2.4 เพื่อหาความพอใจ (To please) สิ่งหนึ่งที่มนุษย์มีความต้องการ คือ ความพอใจความสบายใจ ความสุขในชีวิต จึงมีความพยายามที่จะหลีกเลี่ยงสภาพชีวิตที่ยุ่งยาก วุ่นวาย สับสนหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความเครียด ดังนั้น มนุษย์จึงหาบุคคลที่มีความคิดเชิงบวกหรือเข้าหาสิ่งที่ทำให้อารมณ์ไม่ขุ่นมัว เพื่อให้เกิดความสบายใจหรือสนุกสนาน เช่น การดูรายการโทรทัศน์ รายการบันเทิง รายการสร้างเสียงหัวเราะหรือพูดคุยกับบุคคลที่ทำให้เกิดความพึงพอใจทางอารมณ์ เป็นต้น

2. พิจารณาถึงลักษณะการนำการสื่อสารไปใช้เพื่อให้เกิดผลทันทีในขณะนั้น การพิจารณาถึงลักษณะการนำการสื่อสารไปใช้ โดยพิจารณาความต้องการหรือผลตอบแทนที่จะได้รับระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสารในสถานการณ์นั้นว่าต้องการให้เกิดผลในลักษณะใด ซึ่ง เดวิด เบร์โล (Berio David K, 1960 : 30) ได้แบ่งวัตถุประสงค์ลักษณะการนำการสื่อสารไปใช้ไว้ 2 ลักษณะ คือ

2.1 การสื่อสารแบบต้องการให้เห็นผลทันทีทันใด (Consummator Purpose) คือการสนองตอบความต้องการระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสาร รวมถึงความรู้สึกนึกคิด อารมณ์ในขณะนั้นและส่งผลทันทีทันใด (Immediate Reward) หลังจากเสร็จสิ้นการสื่อสารซึ่งการสื่อสารในลักษณะนี้เป็นการสื่อสารที่ง่ายต่อการตีความและการทำความเข้าใจที่ไม่ยุ่งยาก ชับซ้อนและมักเป็นสารที่กระทบความรู้สึกของผู้รับสารโดยตรง เช่น การรับรู้ข่าวอาชญากรรม ข่าวกีฬาหรือสิ่งบันเทิงใจ เป็นต้น

2.2 การสื่อสารแบบที่นำไปใช้เป็นเครื่องมือ (Instrumental Purpose) คือ การสื่อสารที่ผู้รับสารหรือผู้ส่งสารไม่ได้มุ่งหวังผลของการสื่อสารขณะนั้นโดยทันที แต่เป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ผู้รับสารหรือผู้ส่งสารนำผลการสื่อสารที่เกิดขึ้นไปใช้ในอนาคต เป็นการสร้างความพอใจแก่ผู้ส่งสารและผู้รับสารอย่างช้า (Delayed Reward) ดังนั้น สารที่มักเป็นข้อมูลเชิงลึกหรือเป็นข้อมูลเพื่อถูกนำมาใช้วิเคราะห์

3. พิจารณาถึงความต้องการที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือก่อให้เกิดการพัฒนา
การเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการสื่อสารที่ดีต่อการพัฒนา เช่น การพัฒนาองค์กร หน่วยงาน สังคม การพัฒนาประเทศ เครื่องมือที่สำคัญคือการสื่อสาร จึงเป็นพื้นฐานที่สำคัญต่อการพัฒนา รวมทั้งทัศนคติทางความคิด ตลอดจนพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนา ดังนั้นเป้าหมายของการพัฒนามีจุดมุ่งหมายในการสื่อสารเพื่อการเปลี่ยนแปลงใน 3 ประเด็น

คือ

(Rogers. 1976 : 99 อ้างถึงใน กิตติมา สุรสนธิ, 2557 : 11)

3.1 จุดมุ่งหมายที่ต้องการเปลี่ยนแปลงในเรื่องความรู้ (Knowledge Change) เพื่อต้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับสารในการให้ความรู้ ความเข้าใจและความจำ (Cognitive Domain) ได้แก่ การถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ ให้กับบุคคลเพื่อก่อให้เกิดความรู้ ความจำ (Knowledge or Recall)

เกิดความเข้าใจ (Understanding) สามารถนำไปใช้และวิเคราะห์ (Application and Analysis) รวมทั้งสามารถประเมินค่า (Evaluation) เรื่องราวเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพระบบสัตว์เลี้ยงให้เกษตรกร เป็นต้น

3.2 จุดมุ่งหมายที่ต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเรื่องทัศนคติ (Attitude Change) เป็นความพยายามหรือความต้องการเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านความคิด ความรู้สึกหรือการเปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพภายใน (Internal Personalities) ของบุคคล ได้แก่ ลักษณะนิสัย คุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม รวมกันเรียกว่า ทัศนคติ (Attitude) การเปลี่ยนแปลงในเจตพิสัยนี้แบ่งออกเป็น

5 ระดับ คือ ความพยายามที่จะให้ผู้รับสารเกิดการยอมรับ (Receiving or Attending) เกิดการตอบสนอง (Responding) เกิดค่านิยม (Valuation) การเข้าถึงแนวคิดหรือมโนคติ (Organization) และการนำไปปฏิบัติจนเป็นนิสัย (Characteristics) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น การเปลี่ยนแปลงทัศนคติจากการเป็นคนเชื่อเรื่องภูติผีปิศาจ มาเป็นความเชื่อของกฎแห่งกรรม เป็นต้น

3.3 จุดมุ่งหมายที่ต้องการเปลี่ยนแปลงในเรื่องพฤติกรรม (Performance Change) เป็นความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงด้านการกระทำ (Action) ของบุคคลที่ผู้อื่นสามารถสังเกตได้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจมีหลายขั้นตอน นับตั้งแต่การลอกเลียนแบบ (Imitation) การลงมือทำตามแบบ (Manipulation) การกระทำได้อย่างถูกต้อง (Precision) การกระทำอย่างต่อเนื่อง (Articulation) รวมทั้งการกระทำที่ทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ (Naturalization) เช่น การชื่นชมบุคคลตัวอย่าง การรณรงค์การใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างคุ้มค่า จนเกิดการปฏิบัติตามกันอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

ดังนั้น จุดมุ่งหมายของการสื่อสารสามารถแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ จุดมุ่งหมายของผู้ส่งสารที่มีจุดมุ่งหมายเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ต้องการให้ผู้รับสารได้ทราบตามวัตถุประสงค์ของเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่ต้องการสื่อสารออกไป และจุดมุ่งหมายของผู้รับสาร โดยเกิดจากความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับสารที่ต้องการฟังเรื่องราวในประเด็นต่าง ๆ ที่ผู้ส่งสารได้สื่อสารออกมา ฉะนั้นจุดมุ่งหมายของการสื่อสารจะบรรลุได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ รอบด้าน เช่น สภาพแวดล้อม

ขณะที่สื่อสาร ความเข้าใจของเรื่องราว ข้อมูลที่ได้รับของผู้รับสาร ทักษะหรือทักษะการสื่อสารของผู้ส่งสารสามารถทำให้ผู้รับสารเข้าใจข้อมูลได้

1.3 รูปแบบของการสื่อสาร

การแบ่งรูปแบบของการสื่อสารของมนุษย์ จากทฤษฎีของนักวิชาการต่าง ๆ สามารถแบ่งโดยใช้ปัจจัยเป็นเกณฑ์การพิจารณาได้อย่างมากมาย เช่น จากแหล่งกำเนิดหรือพิจารณาจากความใกล้ชิดของตัวบุคคลที่มาสื่อสารหรืออาจแบ่งโดยใช้จำนวนคนในการสื่อสาร แต่โดยทั่วไปแล้วสามารถแบ่งออกได้ดังนี้ (จิตาภา สุขพลำ, 2557 : 7)

1. การสื่อสารภายในบุคคล (Intrapersonal communication) เป็นการสื่อสารที่เกิดขึ้นระหว่างความคิดที่แตกต่างกันของบุคคลเดียว ซึ่งอาจมีตั้งแต่ 2 ความคิดขึ้นไป เรียกได้ว่าเป็นการสนทนาภายในตนเองของบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับ กิตติมา สุรสนธิ (2557 : 36) อธิบายว่าการสื่อสารภายในตัวบุคคลเป็นการสื่อสารของบุคคลเดียว ซึ่งทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ส่งสารและรับสาร โดยมีระบบประสาทส่วนกลาง (Central Nervous System) เป็นศูนย์กลางในการแบ่งรับข่าวสารภายในตัวบุคคล ระบบประสาทส่วนกลางทำหน้าที่เป็นผู้ส่งสาร เรียกว่า ทักษะที่บุคคลใช้ในการสื่อสาร (Motor skill) ประกอบด้วย กลไกและอวัยวะในการออกเสียง (Vocal Mechanisms) เช่น อวัยวะที่ทำให้เกิดเสียงพูด เสียงหัวเราะ เสียงร้องไห้ เป็นต้น รวมทั้งระบบกล้ามเนื้อของร่างกาย เช่น มือ แขน ขา ศีรษะ เป็นต้น และในส่วนระบบส่วนกลางที่ทำหน้าที่รับสาร เรียกว่า ทักษะที่บุคคลใช้ในการรับรู้ข่าวสาร (Sensory Skill) ซึ่งประกอบไปด้วยกลไกการรับรู้หรือตอบสนองสิ่งเร้า เช่น การได้ยิน การใช้ประสาทหู ตา เป็นต้น ตัวอย่างที่เห็นได้ชัดของการสื่อสารภายในตัวบุคคล ได้แก่ บุคคลที่มักพูดคนเดียว ได้ตอบด้วยตนเอง

รำพึงรำพันกับตัวเอง หรือการทบทวนสิ่งต่าง ๆ ที่ได้ทำมาหรือแม้แต่การร้องเพลงฟังคนเดียว เป็นต้น

2. การสื่อสารระหว่างบุคคล (Interpersonal communication) เป็นการสื่อสารในลักษณะการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับคนอื่นที่อยู่รอบตัว โดยมีจำนวนคน 2 คน เช่น ระหว่างเพื่อนกับเพื่อน คนในครอบครัว เพื่อนร่วมงานหรือแม้แต่กับคนแปลกหน้า เป็นต้น

การกำหนดถึงคุณลักษณะของการสื่อสารระหว่างบุคคล (กิตติมา สุรสนธิ, 2557 : 36) ดังนี้

1. ผู้ที่ทำการสื่อสารหรือมีบทบาทเป็นทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสาร กล่าวคือ สภาวะของการสื่อสารที่เกิดขึ้นเป็นลักษณะร่วมกันกระทำในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้สึกนึกคิด ประสบการณ์ อารมณ์ที่ถ่ายทอดออกมาของบุคคลทั้งสองฝ่าย เรียกว่า ปฏิกริยาตอบกลับ

2. การสื่อสารระหว่างบุคคลที่มีลักษณะความเป็นส่วนตัวสูง เนื่องจากผู้ส่งสารและผู้รับสารมีจำนวนน้อย การพบปะพูดคุยจึงอยู่ในลักษณะที่เป็นเรื่องราวระหว่างสองคน ผลของการ

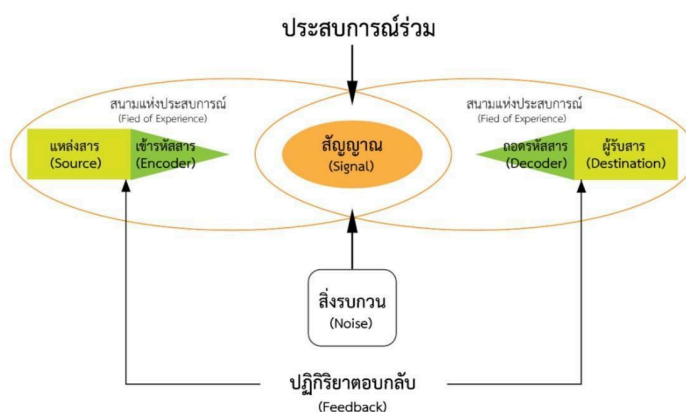
สื่อสาร

มีผลกระทบระหว่างบุคคลสองคนเท่านั้น

3. สารที่ส่งหรือถ่ายทอดในการสื่อสารระหว่างบุคคล ประกอบด้วยข้อมูลข่าวสาร เรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิดและสภาพจิตใจ มากกว่าที่จะเป็นเนื้อหาสาระที่เน้นหนักในเรื่องราวของเหตุการณ์เรื่องทั่วไป ที่ไม่เกี่ยวข้องกับผู้ส่งสารและผู้รับสาร

4. ผู้ส่งสารและผู้รับสารในการสื่อสารระหว่างบุคคลจะมีความใกล้ชิดและความคุ้นเคยต่อกัน ดังนั้น ผู้รับสารและผู้ส่งสารส่วนใหญ่จะมีความมักคุ้น รู้ถึงอุปนิสัยใจคอตลอดจนความรู้สึกของกันและกันเป็นอย่างดี

กระบวนการสื่อสารระหว่างบุคคล จึงเป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ ความรู้สึกนึกคิด ทักษะคิดต่าง ๆ ระหว่างกัน การสื่อสารจึงไม่หยุดแค่ผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารเท่านั้น แต่เมื่อส่งสารออกไปแล้ว ผู้รับสารจะต้องตีความและแสดงปฏิกิริยาตอบกลับต่อสารที่ได้รับรู้ อาจในรูปแบบการตอบโต้ด้วยคำพูดหรือแสดงเพียงกิริยาท่าทาง เช่น การพยักหน้าบอกว่าเข้าใจ ยิ้มให้เพื่อแสดงความเป็นมิตร เป็นต้น การสื่อสารระหว่างบุคคลมีลักษณะกระบวนการดังแบบจำลองต่อไปนี้



ภาพที่ 3 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารระหว่างบุคคล

ที่มา : บุชบา สุธิธร, 2540 : 218

แชรมม์ (Schramm) (อ้างถึงใน บุชบา สุธิธร, 2540 : 218) ได้อธิบายไว้ว่า แบบจำลองดังกล่าวเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างบุคคล โดยเริ่มต้นจากระบบประสาทของแหล่งสารซึ่งเริ่มจากความคิด ความต้องการของตนไปยังผู้อื่น จึงเข้ารหัสสารให้อยู่ในรูปสัญลักษณ์ (Signal) ที่สามารถรับรู้ความหมายร่วมกันได้ระหว่างผู้อื่นแล้วถ่ายทอดผ่านช่องสารไปยังคู่สื่อสารปลายทางของตน ซึ่งทำหน้าที่ถอดรหัสสารในรูปแบบสัญลักษณ์ ทำให้กลายเป็นความคิด ความเข้าใจ โดยอาศัยกระบวนการผ่านทางระบบประสาทการรับรู้ของตน องค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การรับรู้ของทั้งสองฝ่ายเข้าใจตรงกัน

ได้มากขึ้น คือ ประสพการณ์ร่วมของทั้งสองฝ่ายและยิ่งคู่สนทนามีประสพการณ์ร่วมมากเท่าไร การสื่อสารก็จะมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. การสื่อสารภายในกลุ่ม (Group communication) เป็นการสื่อสารที่มีบุคคลหลายคนมาร่วมสนทนาปรึกษาหารือในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีความสนใจร่วมกัน ซึ่งมีเรื่องราวกระบวนการกลุ่มภาวะผู้นำของกลุ่มหรือการอภิปราย ซึ่งจะนำไปสู่การตัดสินใจของกลุ่มต่อเรื่องนั้น ๆ การสื่อสารภายในลักษณะดังกล่าวอาจเป็นการสื่อสารกลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่หรือการสื่อสารระดับองค์กร โดยปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการสื่อสารภายในกลุ่ม สามารถสรุปได้ ดังนี้

3.1 สภาพสังคม เป็นการอยู่ร่วมกันของบุคคลภายในกลุ่มว่ามีความใกล้ชิดสนิทสนมมากน้อยเพียงใด มีวัฒนธรรม ความเชื่อ ทศนคติที่เหมือนหรือต่างกันหรือไม่ เพราะถ้าภายในกลุ่มมีความใกล้ชิดสนิทสนม มีวัฒนธรรมความเชื่อหรือทศนคติที่ตรงหรือต่างกันพอที่จะสื่อสารกันอย่างเข้าใจ จะทำให้การสื่อสารภายในกลุ่มนั้นสามารถดำเนินการไปได้ด้วยดี

3.2 ลักษณะของข่าวสารที่เกิดขึ้นภายในกลุ่ม หากมีข่าวสารใหม่ ๆ มากขึ้นภายในกลุ่ม จะทำให้กลุ่มได้พบปะพูดคุยมากขึ้น รวมถึงโอกาสที่จะได้พบปะพูดคุยกันมีค่อนข้างสูง

3.3 ขนาดของกลุ่ม ขนาดของกลุ่มมีผลต่อจำนวนข่าวสารที่จะนำมาแลกเปลี่ยน คือ ยังมีขนาดกลุ่มใหญ่มากเท่าไร จำนวนข่าวสารหรือข้อมูลก็จะมากขึ้นตามลำดับ เช่น กลุ่มที่มีขนาดเล็ก โอกาสของการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคลจะมีมากกว่าและสามารถควบคุมสถานการณ์ระหว่างการสื่อสารได้ง่ายกว่ากลุ่มที่มีขนาดใหญ่ ซึ่งการสื่อสารที่มีขนาดใหญ่ มีคนจำนวนมากมาอยู่ร่วมกัน โอกาสการควบคุมสถานการณ์ก็จะน้อยกว่า เนื่องจากผู้รับสารมีความแตกต่างทางบุคคลค่อนข้างสูง ปฏิบัติการตอบกลับอาจช้าว่าในกลุ่มการสื่อสารที่มีขนาดเล็ก เป็นต้น

3.4 บทบาทของสมาชิกภายในกลุ่ม หากขนาดกลุ่มของการสื่อสารมีขนาดใหญ่ขึ้น การกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคคลจึงเป็นสิ่งที่จำเป็น เพราะจะทำให้บุคคลในกลุ่มรู้หน้าที่และบทบาทของตนเองในกิจกรรม เพื่อลดความขัดแย้งภายในกลุ่ม

3.5 การยึดมั่นและการวางเป้าหมายของกลุ่ม กลุ่มจะดำเนินต่อไปได้เมื่อบุคคลในกลุ่มมีความยึดมั่น เชื่อถือ มีความเชื่อ ทศนคติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จนเกิดแรงศรัทธาเป็นแรงกระตุ้นให้การสื่อสารภายในกลุ่มสามารถบรรลุเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ ถึงแม้เป้าหมายของแต่ละบุคคลอาจมีความแตกต่างกัน แต่เพื่อผลประโยชน์ของการดำเนินกิจกรรมจะต้องยึดถือผลประโยชน์ของกลุ่มเป็นที่ตั้งเพื่อเป้าหมายสูงสุด

4. การสื่อสารมวลชน (Mass communication) เป็นการสื่อสารที่อาศัยเครื่องมือหรือสื่อที่จะช่วยกระจายสารจากผู้ส่งสารไปสู่ผู้รับสารที่อาศัยอยู่ในที่ต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมากให้สามารถรับสารได้ในเวลาที่รวดเร็ว

ประเภทหรือรูปแบบของการสื่อสาร สามารถแบ่งออกได้โดยดูจากวิธีการสื่อสารของมนุษย์ มาเป็นเกณฑ์ ได้แก่

1. การสื่อสารโดยใช้วัจนภาษา เป็นการสื่อสารที่ใช้ถ้อยคำเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างกัน ซึ่งการสื่อสารโดยใช้ถ้อยคำ สามารถแสดงออกได้ 2 วิธี คือ

1.1 การสื่อสารด้วยการเขียน ในรูปของหนังสือ จดหมายหรือป้ายประกาศต่าง ๆ ผู้รับสารจะได้รับสารโดยวิธีการอ่านข้อความเหล่านั้นและแสดงความเข้าใจจากการตีความของตน

1.2 การสื่อสารด้วยการพูด เป็นการสื่อสารที่ผู้ส่งสาร เพลง ถ้อยคำที่ต้องการถ่ายทอดออกมาให้ผู้รับสาร ซึ่งก็คือผู้ฟัง ได้ยินข้อความ เกิดการตีความสิ่งที่ได้ยินและเกิดความเข้าใจ หรือเกิดปฏิกิริยาตอบกลับตามที่ตนเข้าใจ

2. การสื่อสารโดยใช้อวัจนภาษา เป็นการสื่อสารที่ใช้เครื่องมือที่ไม่ใช่ถ้อยคำ แต่เป็นการสื่อสารด้วยกิริยาอาการและท่าทางต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นพร้อมกับการใช้ถ้อยคำของผู้พูด อาจเกิดขึ้นโดยเจตนาหรือไม่รู้สึกตัวก็ได้ ได้แก่ ปริภาษา เนตรภาษาและอาการภาษา การแสดงกิริยาท่าทาง การแสดงสีหน้า

การเคลื่อนไหวของร่างกาย ฯลฯ จะช่วยให้เราเข้าใจพฤติกรรมของคนได้ เพราะภาษาที่คุณแสดงออกทางกายนั้นทุกอย่างมีความหมาย การแสดงออกเหล่านี้ถ้าใช้ประกอบคำพูดและน้ำเสียงของผู้พูดแล้ว จะบอกอะไรได้หลายอย่าง ทำให้รู้ได้ว่าเขาโกรธ ก้าวร้าว กลัวหรือพอใจ ดังนั้นควรสังเกตอวัจนภาษาประกอบไปด้วย จะทำให้เข้าใจความหมายของการสื่อสารนั้นได้ดีขึ้น ดังคำกล่าวที่ว่า การกระทำพูดได้ดังกว่าและถูกต้องกว่าคำพูด (ลักษณะ ตะเวทิน, 2540 : 21)

อย่างไรก็ตาม รูปแบบของการสื่อสารอาจมีหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับการสื่อสารที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์ในแต่ละครั้ง จำนวนบุคคลที่กำลังสื่อสาร ความใกล้ชิดสนิทสนมระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสาร ตลอดจนความเชื่อ ทศนคติระหว่างการสื่อสารและเป้าหมายของการสื่อสาร

1.4 ทิศทางของการสื่อสาร

1. การสื่อสารทางเดียว (One - Way Communication) คือ การสื่อสารที่สารถูกส่งจากผู้ส่งสารในทิศทางเดียวโดยไม่มีการตอบกลับจากผู้รับสาร เช่น การสื่อสารผ่านวิทยุ โทรศัพท์และหนังสือพิมพ์หรือการออกคำสั่งหรือการมอบหมายงาน โดยผู้รับสารไม่สามารถแสดงความคิดเห็นผู้รับสารอาจไม่เข้าใจสารหรือไม่เข้าใจตามเจตนารมณ์ของผู้ส่งสาร ฝ่ายที่ส่งสารก็จะไม่ทราบปฏิกิริยาตอบสนองของผู้รับสาร จึงไม่สามารถปรับเปลี่ยนการสื่อสารที่เหมาะสมได้ การสื่อสารในลักษณะนี้ทำได้รวดเร็ว เหมาะสำหรับการสื่อสารเรื่องที่เข้าใจง่าย (เจษฎา นกน้อย, 2559 : 46) ซึ่งสอดคล้องกับเรวัตร์ สมบัติทิพย์ (2543 : 23) อธิบายการสื่อสารทางเดียว คือ ผู้รับสารหรือผู้ใต้บังคับบัญชา มีลักษณะเป็นเส้นตรง ไม่มีการย้อนกลับหรือดูปฏิกิริยาของผู้รับสาร การสื่อสารแบบนี้จะมีลักษณะเป็น

ไปในรูปของนโยบาย คำสั่ง ของผู้บริหารระดับสูงสู่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่อาจจะผ่านสื่อในประกาศต่าง ๆ หรือสื่อมวลชนเสนอข่าวสารสู่ประชาชนหรือรายงานข่าวสารขององค์กรต่าง ๆ เป็นต้น ผู้ส่งสารมีบทบาทในฐานะเป็นผู้กระทำ (active) การถ่ายทอดสารและความคิดไปยังผู้รับสาร โดยมีความตั้งใจที่จะกระทำการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและความคิดบางอย่างของผู้รับสารให้เป็นไปตามความต้องการของตน ผู้รับสารจึงอยู่ในสถานะของผู้ถูกบังคับให้รับสาร

กิตติมา สุรสนธิ (2543 : 65) อธิบายไว้ว่า การสื่อสารทางเดียวเป็นกระบวนการสื่อสารที่ผู้ส่งสารส่งข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางการสื่อสารไปยังผู้รับสาร โดยผู้รับสารไม่สามารถแสดงปฏิกิริยาตอบกลับ (Feedback) ถึงผู้ส่งสารได้ เช่น สื่อบุคคลหรือสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

2. การสื่อสารสองทาง (Two - Way Communication) คือ การสื่อสารที่มีการส่งสารตอบกลับไปมาระหว่างผู้สื่อสาร ดังนั้น ผู้สื่อสารแต่ละฝ่ายจึงเป็นผู้ส่งสารและผู้รับสารในเวลาเดียวกัน ผู้ส่งสารและผู้รับสารมีโอกาสรับรู้ปฏิกิริยาตอบสนองของระหว่างกัน ทำให้ทราบผลของการสื่อสารว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ จึงสามารถปรับพฤติกรรมการสื่อสารของแต่ละฝ่ายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ เช่น การพบปะพูดคุย การพูดโทรศัพท์ การวิดีโอคอลเฟอเรนซ์ เป็นต้น การสื่อสารแบบนี้จึงมีโอกาสประสบความสำเร็จมากกว่าการสื่อสารทางเดียว แต่ถ้าเรื่องราวที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน (เจษฎา นกน้อย, 2559 : 46) ซึ่งสอดคล้องกับ เรวัตร สมบัติทิพย์ (2543 : 23) ได้อธิบายการสื่อสารสองทาง คือ การสื่อสารที่ผู้ส่งสารและผู้รับสารสามารถส่งข่าวสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันและกัน การสื่อสารสองทาง ผู้ส่งสารจะให้ความสนใจกับปฏิกิริยาโต้กลับของผู้รับสาร (Feedback) เช่น ความรู้สึกนึกคิด การแสดงความคิดเห็นตอบกลับ ข่าวสารหรือข้อมูลที่รับ อาจเป็นไปในรูปแบบการโต้ตอบด้วยการพูดหรือการเขียน

หากเปรียบเทียบประสิทธิภาพทิศทางของการสื่อสารทางเดียว (One-Way Communication) และการสื่อสารสองทาง (Two - Way Communication) จะเห็นว่าการสื่อสารทางเดียวสามารถสื่อสารไปยังผู้รับสารได้รวดเร็วกว่าการสื่อสารสองทาง แต่ในขณะเดียวกันการสื่อสารสองทางจะมีความแม่นยำมากกว่า ดังที่ ลินวิท (Leavitt) (อ้างถึงในกระรัต เทพสิริ, 2556 : 13) กล่าวถึงการทดลองเปรียบเทียบระหว่างการสื่อสารแบบทางเดียวกับแบบสองทาง ปรากฏผลการทดลองว่า การสื่อสารทางเดียวรวดเร็วกว่าการสื่อสารสองทาง การสื่อสารสองทางมีความถูกต้องแม่นยำกว่าการสื่อสารทางเดียว การสื่อสารสองทางสามารถสร้างความมั่นใจแก่ผู้รับข่าวสารมากกว่าการสื่อสารทางเดียว แม้ว่าการสื่อสารทางเดียวจะมีความถูกต้องแม่นยำน้อยกว่าแต่ก็มีความเป็นระเบียบมากกว่าการสื่อสารแบบสองทางที่มักมีการรบกวนและยุ่งเหยิงมากกว่า

พฤติกรรมการเปิดรับสื่อ

ข้อมูลข่าวสารของสื่อสังคมออนไลน์ เป็นปัจจัยหนึ่งสำหรับสมาชิกหรือกลุ่มคนในสังคมออนไลน์ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ หรือการแสดงความคิดเห็น ความต้องการข้อมูลข่าวสารที่เพิ่มมากขึ้น

เมื่อนุชนเกิดความรู้สึกไม่แน่ใจหรือข้องใจในสิ่งที่ตนนั้นกำลังตัดสินใจ จึงมีความต้องการข้อมูลความรู้ ข่าวสารจากแหล่งข้อมูลช่วยในการตัดสินใจก่อนการกระทำใดกระทำหนึ่ง หากพฤติกรรมของบุคคลมีการเปิดรับสื่อมากขึ้น ทำให้เห็นว่าบุคคลนั้นมีความเข้าใจในบริบทต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้นของพฤติกรรม การเปิดรับสื่อของมนุษย์

เมอร์วิล และ โลเวนสแตน์ (Merrill & Lowenstein, 1921) (อ้างถึงในสาธนี แซ่ซิ่น, 2560 : 472) กล่าวถึงพฤติกรรมในการเปิดรับข่าวสาร คือ การกระทำด้วยอิริยาบถต่าง ๆ บ่อยครั้งทั้งการฟัง การพูดและการอ่าน หรือจากการอ่านหนังสือพิมพ์ ดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุและการพูดคุยกับสื่อบุคคล ผู้รับสารแต่ละคนต่างมีพฤติกรรมการเปิดรับสื่อมวลชนตามแบบเฉพาะของตนที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้เกิดจากพื้นฐาน 4 ประการ ได้แก่

1. ความเหงา เมื่อบุคคลต้องอยู่อย่างโดดเดี่ยวไม่ได้ปฏิสัมพันธ์กับใคร ทางเลือกแรกที่น่าถึง คือ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ ที่ช่วยได้ บางคนพึงพอใจกับการอยู่บนโลกสื่อออนไลน์มากกว่าอยู่ร่วมกับผู้อื่น เพราะสื่อออนไลน์ไม่มีส่วนในการสนทนาหรือแรงกดดันทางสังคมให้แก่ตนเอง

2. ความสอดรู้สอดเห็น มนุษย์มีความสอดรู้สอดเห็นในสิ่งต่าง ๆ อยู่แล้วตามธรรมชาติ ดังนั้น สื่อจึงถือเอาจุดนี้เป็นหลักสำคัญในการให้ข่าวสาร โดยเริ่มเสนอจากสิ่งใกล้ตัวไปจนถึงสิ่งที่อยู่ห่างตัวออกไป

3. ประโยชน์ใช้สอยของตนเอง มนุษย์จะแสวงหาและใช้ข่าวสารเพื่อประโยชน์ของตนเอง หนุนความคิดของตนเองให้ได้มาเสริมบารมี การช่วยให้ตนเองสะดวกสบายหรือให้ความบันเทิงแก่ตน โดยจะใช้สื่อที่มีความพยายามน้อยที่สุดและได้ผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุด

4. สื่อแต่ละอย่างมีลักษณะเฉพาะ มีส่วนทำให้ผู้รับข้อมูลแสวงหาและได้ประโยชน์ ความต้องการหรือจิตใจซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งในการตัดสินใจที่จะทำให้มนุษย์เปิดรับข่าวสารจากสื่อ ดังที่ แม็คคอม

และแบ็คเคอร์ (McCombs and Becker, 1979 : 51-52) (อ้างถึงในอรุณรัตน์ ศรีชูศิลป์, 2554 : 33) ได้ให้ความเห็นว่าบุคคลสามารถเปิดรับข่าวสารเพื่อตอบสนองความต้องการ 4 ประการ คือ

4.1 เพื่อต้องการรู้เหตุการณ์ (Surveillance) โดยการติดตามความเคลื่อนไหวและสังเกตการณ์สิ่งต่าง ๆ รอบตัวจากสื่อมวลชน เพื่อจะได้รู้ทันเหตุการณ์ ทันสมัยและรู้ว่าอะไรเป็นสิ่งที่สำคัญที่ควรรู้

4.2 เพื่อต้องการช่วยตัดสินใจ (Decision) โดยเฉพาะการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันการเปิดรับข่าวสาร ทำให้บุคคลสามารถกำหนดความเห็นของตนต่อสถานะหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ รอบตัว

4.3 เพื่อการพูดคุยสนทนา (Discussion) การเปิดรับข่าวสารจากสื่อมวลชนทำให้บุคคลมีข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ในการพูดคุยกับผู้อื่น

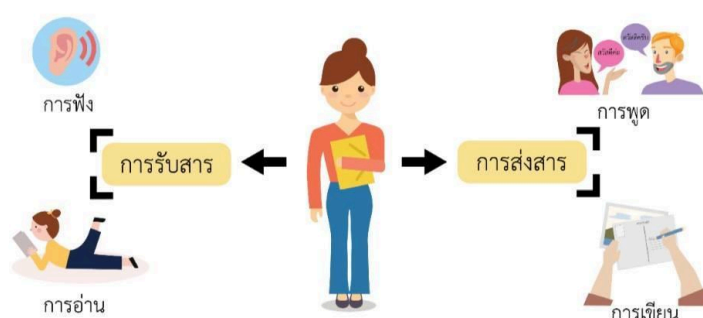
4.4 เพื่อความต้องการการมีส่วนร่วม (Participation) เพื่อการรับรู้และมีส่วนร่วมในเหตุการณ์ความเป็นไปต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมและรอบตัว

อย่างไรก็ตาม พฤติกรรมการเปิดรับสื่อ นั้น มนุษย์ต่างมีพฤติกรรมแสวงหาข้อมูลความต้องการคำตอบหรือแสวงหาสิ่งที่ตนสนใจอยากรู้ในเวลานั้น ๆ ที่แตกต่างกันออกไป เพราะการเปิดรับข่าวสารจะทำให้เกิดความผ่อนคลาย คลายข้อสงสัย มีความรู้ความเข้าใจในสภาพแวดล้อมและจะกลายเป็นคนที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพูด

2.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูด

การพูด เป็นการสื่อสารรูปแบบหนึ่งของมนุษย์ที่มีความสำคัญในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เพราะมนุษย์ต้องใช้ภาษาในการรับรู้ความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น นอกเหนือจากวิธีการฟังและการอ่าน การใช้ภาษาในการส่งสารหรือถ่ายทอดความรู้ ความคิดและความรู้สึกของตนเองไปยังผู้อื่นด้วยวิธีการเขียนและการพูด หากจะแยกทักษะการสื่อสาร ได้แก่ การพูด การฟัง การอ่านและการเขียน ทักษะทางการพูดจัดเป็นทักษะการส่งสาร ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 4 การแยกทักษะทางภาษา

การแยกทักษะทางภาษา สามารถแบ่งได้ออกเป็น 2 ด้าน คือ การรับสารและการส่งสาร ซึ่งมนุษย์สามารถรับสารด้วยวิธีการฟังและการอ่าน และสามารถส่งสารได้ด้วยวิธีการพูดและการเขียน ในบทนี้ได้นำเสนอความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพูด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ความหมายของการพูด ความสำคัญของการพูด จุดมุ่งหมายของการพูด องค์ประกอบของการพูด หลักและทฤษฎีการพูดและการแบ่งประเภทของการพูด เพื่อให้ผู้พูดได้ศึกษา เข้าใจในทฤษฎีและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพูดต่อไป

2.2 ความหมายของการพูด

การพูด เป็นเครื่องมือสื่อสารที่มีความจำเป็นสำหรับมนุษย์ เพราะมนุษย์ใช้คำพูดแสดงอารมณ์ความรู้สึก โดยอาศัยภาษาและเสียงเป็นสื่อในการติดต่อระหว่างบุคคล สังคมหรือแม้แต่องค์กร เพื่อในการดำเนินชีวิตประจำวัน การสื่อสารโดยใช้คำพูดเป็นสิ่งที่ต้องระมัดระวัง เพราะการพูดอย่าง

เป็นระบบเท่านั้นที่จะทำให้ผู้พูดสามารถดำเนินชีวิตในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การที่มนุษย์สามารถพูดได้ดี พูดให้เป็นหรือพูดให้เกิดประโยชน์ได้นั้น ผู้พูดต้องคำนึงถึงเนื้อหา วัตถุประสงค์และการบรรลุผลของการพูดเป็นสำคัญ ดังนั้น ผู้พูดจึงควรคิดวิเคราะห์และไตร่ตรองให้รอบคอบก่อนที่จะตัดสินใจพูดสิ่งใดออกไป การให้ความหมายของการพูดสามารถสรุปได้ ดังนี้

ภานุวัฒน์ เชน (2557 : 28) กล่าวว่า การพูดเป็นการใช้ถ้อยคำ น้ำเสียงและกิริยาอาการ เพื่อถ่ายทอดอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิด ความรู้ ประสบการณ์ ตลอดจนความต้องการของผู้พูดให้ผู้ฟังได้รับรู้และเกิดการตอบสนอง

วีระเกียรติ จุฑิรกุล (2556 : 2) กล่าวว่า การพูด คือ กระบวนการถ่ายทอดความรู้ ความคิดความรู้สึก ตลอดจนความต้องการของผู้พูดออกมา โดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียงและกิริยาอาการ ประกอบกันเป็นสื่อ เพื่อให้ผู้ฟังรับรู้และเข้าใจได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้พูด

จุฑพร ต้นตระกูล (2555) กล่าวว่า การพูด คือ การใช้ความสามารถทางด้านภาษา รวมถึงท่าทางความรู้สึกนึกคิดที่จะถ่ายทอดให้ผู้ฟังเข้าใจ โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป การพูดที่มีประสิทธิภาพนั้นผู้พูดต้องเลือกใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง รวมถึงอากัปกริยาในการพูดประกอบการพูดให้สอดคล้องได้อย่างเหมาะสมถูกต้องกับโอกาสและวัฒนธรรม

ดังนั้น การพูด คือ กระบวนการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก ตลอดจนประสบการณ์ความต้องการของผู้พูด โดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง เป็นสื่อในการสื่อสาร โดยแสดงกิริยาอาการประกอบเพื่อให้ผู้ฟังหรือผู้รับสารได้เข้าใจและรับรู้ได้ตรงตามจุดมุ่งหมาย และเป็นทักษะที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างการพูดและการฟัง มีลักษณะการสื่อสารสองทางและการแลกเปลี่ยนบทบาทกันเป็นผู้พูดและผู้ฟัง

2.3 ความสำคัญของการพูด

การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารของมนุษย์มีมาตั้งแต่สมัยโบราณ เพราะก่อนที่มนุษย์จะสามารถถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้เป็นลายลักษณ์อักษรได้นั้น มนุษย์ใช้วิธีการบอกกล่าว บอกเล่าเรื่องราวต่าง ๆ กันมาช้านาน ถึงแม้ว่าในโลกปัจจุบันจะมีเทคโนโลยีการสื่อสารที่ก้าวหน้ามากขึ้นเพียงใด แต่การพูดก็จัดว่าเป็นวิธีการสื่อสารขั้นพื้นฐานที่สำคัญอยู่เช่นเดิม

นอกจากนี้ การพูดเป็นเรื่องของการใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการสื่อความหมาย เป็นกระบวนการที่มีทฤษฎีให้เรียนรู้และถ่ายทอดกันได้ สามารถนำหลักทฤษฎีไปฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะการสื่อสารที่ดี ให้เป็นที่ประทับใจแก่ผู้ฟัง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเชื่อถือ ความศรัทธา ตลอดจนความสำเร็จและความก้าวหน้าให้กับตนเอง ตรงกันข้ามกับคนที่พูดไม่เป็นหรือพูดไม่ดี นอกจากคำพูดนั้นจะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานแล้ว ยังอาจเป็นการสร้างศัตรูให้กับผู้พูดด้วยเช่นกัน

การพูดเป็นการสื่อสารของมนุษย์ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตประจำวันในหลาย ๆ ด้านโดยสามารถสรุปได้ ดังนี้ (สุทธิวรรณ อินทนก, 2559 : 99)

1. การพูดเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญมากในการดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างราบรื่น และ

ทำให้เกิดความสำเร็จในชีวิตในด้านต่าง ๆ

2. การพูดช่วยในด้านอาชีพ ในบางอาชีพจำเป็นต้องอาศัยการพูดเป็นหลักสำคัญ เช่น

นักกฎหมาย นักบริหาร นักธุรกิจและครูอาจารย์ หรือแม้ประกอบอาชีพอื่นหากมีศิลปะในการพูดที่ดีก็จะทำให้ธุรกิจการงานเจริญก้าวหน้าและประสบความสำเร็จในชีวิต

3. การพูดทำให้เกิดความโน้มน้าวได้ง่าย เห็นได้จากเรื่องศาสนาและการเมือง ต้องอาศัยการพูดโน้มน้าวให้คนส่วนมากมีอารมณ์คล้อยตาม ซึ่งเป็นทางนำไปสู่ความเข้าใจและควรปฏิบัติตาม

4. การพูดทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่าย นอกจากน้ำเสียงที่ทำให้เกิดอารมณ์คล้อยตามแล้ว หน้าตาท่าทางของผู้พูดจะทำให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น เช่น การบรรยายในชั้นเรียน ถ้าเรานำคำบรรยายไปอ่าน อาจจะไม่เกิดความเข้าใจได้ดีเท่ากับเราไปนั่งฟังด้วยตนเอง

5. การพูดช่วยสร้างมนุษยสัมพันธ์ มนุษย์ในสังคมต้องรู้จักสร้างความสัมพันธ์ต่อกัน ฟังพาอาศัยซึ่งกันและกันจึงจะอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ฉะนั้น การสร้างมิตรภาพด้วยปากหรือคำพูดจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

6. การพูดก่อให้เกิดความสำเร็จในด้านศาสนา การค้าและการเมือง

7. การพูดช่วยพัฒนาบุคลิกภาพ การฝึกพูดต่อหน้าที่ประชุมชนจะช่วยเสริมสร้างบุคลิกลักษณะของผู้พูดให้เด่นขึ้น ให้รู้จักแสดงกิริยาท่าทางที่เหมาะสมในการปรากฏตัวต่อหน้าผู้ฟังเป็นจำนวนมาก เช่น การวางท่าทาง การเดิน การยืน การนั่ง การเคลื่อนไหวต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งจะสร้างความเคยชินและทำให้ผู้พูดมีบุคลิกภาพที่ดีติดตัวตลอดไป

การพูดเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญที่สุดสำหรับบุคคลทุกอาชีพในสังคม ประชาชนทั่วโลกต่างเห็นความสำคัญของการพูด โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญของการพูด คือ เพื่อโน้มน้าวใจผู้ฟังให้คล้อยตามในเรื่องที่ตนพูด การพูดจึงเปรียบเสมือนบันไดสำคัญขั้นแรกของมนุษย์ในการสื่อสารกับสังคม และเป็นสะพานเชื่อมไปสู่ความสำเร็จในชีวิตได้ โดยทั่วไปความสำคัญของการพูดแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท

(ศศิพงษ์ ศรีสวัสดิ์, 2559 : 96) ดังนี้

1. การพูดเป็นการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ ระหว่างบุคคลได้ง่ายกว่าการสื่อสารรูปแบบอื่น ดังนั้น การพูดจึงเป็นการสื่อสารที่ประหยัดและมีประสิทธิภาพสูง เช่น การพูดคุยตกลงกันในการปฏิบัติหน้าที่การทำงาน การพูดเพื่อประนีประนอมการขัดแย้งกัน เป็นต้น

2. การพูดเป็นเครื่องมือของการเข้าร่วมสมาคม ส่งเสริมให้เกิดความสำเร็จในชีวิต และหน้าที่การทำงาน ตลอดจนเป็นเครื่องแสดงถึงความสามารถทางสติปัญญา อุปนิสัยใจคอของผู้พูด ตลอดจนความมีเมตตาจิตต่อผู้รับสาร เช่น การพูดแนะนำตนเองกับเพื่อนใหม่ การพูดอวยพรในงานพิธีมงคลการพูดแสดงความเสียใจในงานพิธีอวมงคล เป็นต้น

3. การพูดเป็นเครื่องมือประสานประโยชน์ให้แก่สังคม ในปัจจุบันการพูดนอกจากจะเป็นการประสานความสัมพันธ์ให้กับตนเองแล้ว ยังเป็นเครื่องมือชั้นยอดในการประสานประโยชน์แก่สังคม เช่น การพูดประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล การพูดประชาสัมพันธ์องค์กรต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือการพูดในหน่วยงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับคนในองค์กร เป็นต้น

4. การพูดเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน ดังนั้น การพูดจึงเป็นเครื่องมือสร้างความเข้าใจระดับบุคคล ระดับกลุ่มบุคคล ระดับองค์กร จนถึงระดับชาติ เช่น การปรับความเข้าใจกันระหว่างคนสองคน การสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างหน่วยงาน การประชุมเพื่อหาทางออกให้กับองค์กรของตนเอง เป็นต้น

ความสำคัญของการพูด เป็นทักษะการสื่อสารที่สำคัญที่มนุษย์ใช้ในการดำเนินชีวิตที่สามารถถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกได้อย่างรวดเร็ว กล่าวได้ว่าคำพูดมีอิทธิพลที่สามารถชี้ความเป็นตัวตนของผู้พูด การกระทำหรืออนาคตของผู้พูดได้และไม่สามารถเรียกกลับคืนมาได้เช่นกัน ฉะนั้นคำพูดหลังจากที่ผู้พูดถ่ายทอดออกไปนั้นเปรียบได้เป็นนายของตนเอง เพราะฉะนั้นผู้พูดจะต้องคิดพิจารณาพิเคราะห์ก่อนที่จะพูด อย่าพูดทุกอย่างที่คิด แต่จงคิดทุกครั้งก่อนที่พูด

2.4 จุดมุ่งหมายของการพูด

การที่มนุษย์ได้สื่อสารออกมาเป็นคำพูดล้วนมีจุดมุ่งหมายที่แตกต่างกัน ผู้พูดจำเป็นต้องรู้จุดมุ่งหมายของการพูดในแต่ละครั้ง เพื่อสื่อสารข้อมูลไปยังผู้รับสารได้อย่างชัดเจนและตรงตามเป้าหมายที่ต้องการสื่อสาร แต่หากผู้พูดสื่อสารไปยังผู้รับสารได้ไม่ชัดเจนหรือออกนอกประเด็น อาจทำให้ผู้รับสารเกิดความไม่เข้าใจและพยายามตีความหมายที่ผู้พูดสื่อสารมา จนทำให้ผู้รับสารอาจเกิดความเบื่อหน่ายไม่ได้รับประโยชน์หรือความต้องการจากเรื่องที่ฟังเท่าที่ควร หากเป็นเช่นนี้ ผู้พูดจะต้องวิเคราะห์จุดมุ่งหมายของการพูดในแต่ละครั้งให้ชัดเจนและพูดตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ โดยทั่วไปจุดมุ่งหมายของการพูด สามารถแบ่งได้ 3 ประการ ดังนี้ (วีระเกียรติ รุจิรกุล, 2556 : 21-23)

1. พูดเพื่อให้เกิดความรู้ เป็นการพูดเพื่อบอกเล่าข้อความรู้และข้อเท็จจริงให้ชัดเจน ถ่ายทอดความคิด ความเข้าใจหรือเรื่องราว เพื่อสนองความต้องการของผู้พูดและผู้ฟัง ได้รับทราบ

เรื่องราวต่าง ๆ เช่น ความเป็นไปของเหตุการณ์บ้านเมือง สภาพความเป็นอยู่ของประเทศเพื่อนบ้าน วิทยาการทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

2. พูดเพื่อความบันเทิง เป็นการพูดเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ฟังในด้าน ความสนุกสนาน ตลกขบขันเบิกบาน เช่น การเล่าเรื่องผจญภัยในป่าดงดิบ บุคลิกภาพที่น่าขบขันของ บุคคล

บางคน เป็นต้น

3. พูดเพื่อโน้มน้าวใจ เป็นการพูดเพื่อชักจูงผู้ฟังให้เห็นประโยชน์คล้ายตามและ ปฏิบัติตามความคิด ความเชื่อหรือความรู้สึกของผู้พูดหรือชี้แจงให้เห็นโทษหากไม่ปฏิบัติตาม เช่น การ พูดชักจูงให้เลิกสูบบุหรี่ การหาเสียงของผู้เข้ารับสมัครการเลือกตั้ง เป็นต้น

นอกจากนี้ สุทธิวรรณ อินทนก (2559 : 101) ได้อธิบายถึงจุดมุ่งหมายของการพูด ไว้

2 ประเด็น คือ

1. พูดเพื่อจรรโลงใจ เป็นการพูดที่ชี้ให้เห็นถึงคุณค่าและความงาม ความดี ที่ก่อให้เกิด ความรู้สึกและยกระดับจิตใจหรือทำให้เกิดความเบิกบานใจ เช่น การพูดในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ ได้แก่ วันไหว้ครู วันแม่แห่งชาติ วันขึ้นปีใหม่ เป็นต้น ทำให้ผู้ฟังมีความบันเทิงใจ ได้รับข้อคิดที่ดีหรือ มองเห็นสิ่งที่ดีงามและคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ ที่สามารถนำไปเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติแก่ตน เอง

2. พูดเพื่อแสดงความคิดเห็น เป็นการพูดแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องราวใดเรื่องราว หนึ่งให้ผู้พูดต้องการให้ผู้ฟังสนใจและมีความคิดเห็นคล้ายตามเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง ผู้พูด ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่จะแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง ต้องมีกลวิธีการนำเสนอที่ดี จึงจะสามารถสร้างความเข้าใจและชักจูงใจจากผู้ฟังได้เป็นอย่างดี

สหไทย ไชยพันธุ์ (2559) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการพูดในประเด็นพูดเพื่อค้นหาคำตอบ เป็นการพูดที่ผู้พูดต้องการคำตอบจากผู้ฟังโดยผู้พูดมีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้ฟังช่วยคิดหาคำตอบ ช่วยคิดหาวิธีการแก้ปัญหา เช่น ครูตั้งคำถามการประชุมปรึกษาหารือ เป็นต้น

ดังนั้น จุดมุ่งหมายของการพูดจะเป็นตัวกำหนดประเด็นหรือเนื้อหาที่ผู้พูดต้องการสื่อสาร ออกไป เพื่อให้ผู้รับสารเกิดความเข้าใจไปในทิศทางที่ผู้พูดต้องการและไม่ได้ให้เกิดความสับสนหรือ ตีความผิดพลาดไปจากจุดมุ่งหมายของการสื่อสารในเรื่องต่าง ๆ

2.5 องค์ประกอบของการพูด

เป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการที่จะทำให้การพูดครั้งนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในกระบวนการสื่อสารด้วยวิธีการพูดของมนุษย์ พิจารณาจากองค์ประกอบของการพูด แบ่งออกเป็น

5 ส่วน ตามแนวคิดของ ฮาโรลด์ ดี.ลาสเวลล์ (Harold D.Lasswell) (อ้างอิงในนิพนธ์ทิพย์ ศรีนิมิต. 2543 : 6-9) ดังนี้

Who : ใคร

Says what : กล่าวอะไร

In which channel : ติดต่อทางใด

To whom : แก่ใคร

With what effect : ผลเป็นอย่างไร

จากแนวคิดของลาสเวลล์ได้กล่าวว่า "ใคร" หมายถึง ผู้ส่งสาร "กล่าวอะไร" หมายถึง สาร "ติดต่อทางใด" หมายถึง สื่อ "แก่ใคร" หมายถึง ผู้รับสาร และ "ผลเป็นอย่างไร" หมายถึง ผลที่เกิดขึ้น

นอกจากนี้องค์ประกอบของการพูด สามารถจำแนกตามลักษณะองค์ประกอบของการสื่อสารดังเช่น วีระเกียรติ รุจรกุล (2556 : 6-7) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญของการพูดด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. **ผู้พูด (speaker)** ทำหน้าที่ถ่ายทอดเรื่องราวต่าง ๆ ให้ผู้ฟังได้รับรู้ ผู้พูดที่ดีควรมีคุณสมบัติดังนี้

1.1 มีสุขภาพดี การมีสุขภาพดีนั้นทำให้ผู้พูดมีบุคลิกภาพที่สง่ามีน้ำหนัก การมีสุขภาพที่ดีนั้น นอกจากการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ รับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์แล้ว การรักษาความสะอาดของร่างกายเป็นสิ่งสำคัญ ที่จะทำให้อุณหภูมิของผู้พูดน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

1.2 แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย ถูกกาลเทศะ

1.3 มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่พูดและควรมีความรู้รอบตัว ตลอดจนประสบการณ์เลือกประกอบการพูดให้น่าเชื่อถือและน่าสนใจยิ่งขึ้น

1.4 มีความจำที่ดี

1.5 มีหน้าที่ที่ยึดแน่นแจ่มใส มีท่าทางที่เป็นมิตร

1.6 มีกิริยาท่าทางที่ดี ไม่ว่าจะเป็น การยืน การนั่ง การมีท่าทางที่สง่าและสุภาพ

1.7 พูดจาชัดถ้อยชัดคำ ไม่พูดซ้ำหรือเร็วเกินไปและต้องใช้คำพูดที่สุภาพเสมอ

1.8 แสดงท่าทางประกอบคำพูดอย่างพอสมควรและเป็นธรรมชาติ

1.9 มีความกล้า คือ กล้าพูดและกล้าแสดงออก

1.10 ควรมีความน่าประทับใจ เช่น มีความรู้จริงในเรื่องที่พูดและสามารถถ่ายทอดสาระของเรื่องให้ผู้ฟังเข้าใจได้อย่างชัดเจน ตลอดจนสามารถตอบหรือแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งมีมารยาทและคุณธรรมในการพูด มีเจตนาที่ดีต่อผู้ฟัง สามารถสร้างบรรยากาศในการพูดที่เป็นกันเองกับผู้ฟังได้

1.11 มีเหตุผลที่ดีในการพูด คือ มีการเสนอเรื่องราวหรือแนวคิดที่มีเหตุผลอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญ 3 ประการ จะขาดอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้ ได้แก่ ข้อเท็จจริง หลักฐานต่าง ๆ และกระบวนการในการพิจารณาหาเหตุผล

1.12 มีอารมณ์ร่วมกับผู้ฟัง ได้แก่ มีวิธีการพูดที่สนุกสนาน สามารถแทรกอารมณ์ขันได้อย่างเหมาะสมหรือแทรกตัวอย่างแปลก ๆ ใหม่ ๆ เข้าไป ทำให้ผู้ฟังไม่เบื่อ ใช้ภาษาล้อคำที่กระชับ และกระชับ รวมทั้งสามารถจัดเนื้อหาและเนื้อเรื่องให้ตรงกับความคิดหมาย ตลอดจนความต้องการของผู้ฟังได้ (นันทา ขุนภักดี, 2529 : 2)

2. สาร (Message) หมายถึง เรื่องราวหรือข้อมูลที่มีความหมายและแสดงออกมาโดยใช้ภาษาหรือสิ่งอื่น เช่น สัญลักษณ์ ซึ่งสามารถทำให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน สารอาจจะแสดงอยู่ในคำพูดตัวอักษร

ข่าว หรือการทำทางที่แสดงออกมาก็ได้ ในการเลือกข้อมูล เนื้อเรื่องและความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จะนำไปถึงผู้ฟังนั้น ควรมีคุณค่าและประโยชน์แก่การเสียเวลาของผู้ฟัง ผู้พูดควรตระหนักถึงสารที่จะนำไปสื่อสารด้วย สารหรือเนื้อเรื่องที่สมควรจะมีลักษณะ ดังนี้ (นันทา ขุนภักดี, 2529 : 3)

- 2.1 มีการใช้ภาษาที่มีความหมายตรงกัน ไม่ควรใช้ถ้อยคำที่มีความหมายหลากหลาย
- 2.2 มีความถูกต้องตามข้อเท็จจริงและมีตัวอย่างสนับสนุนอย่างเหมาะสม
- 2.3 มีความชัดเจนตลอดเรื่อง ไม่กำกวมไม่สับสนไม่วกวนและไม่ออกนอกเรื่อง
- 2.4 มีการใช้ภาษาได้เหมาะสมกับเวลา โอกาส สถานที่และกลุ่มผู้ฟัง
- 2.5 มีลักษณะสร้างสรรค์ ให้แนวความคิดที่แปลกใหม่ น่าสนใจและเป็นประโยชน์

3. สื่อหรือการติดต่อ (Medium หรือ Channel) คือ ตัวนำสารหรือช่องทางที่ทำให้ผู้ส่งสารกับผู้รับสารติดต่อถึงกันได้ โดยผู้ส่งสารหรือผู้พูดจะเป็นผู้เลือกสื่อหรือกำหนดช่องทางและวิธีการที่จะใช้ในการสื่อสาร ทั้งนี้ วีระเกียรติ รุจิรกุล (2556 : 10) ได้กล่าวถึงความหมายของสื่อหรือเครื่องมือในการสื่อความหมายไว้ว่า เป็นสิ่งที่ช่วยถ่ายทอดความรู้สึนึกคิดหรือความต้องการของผู้พูดไปให้ผู้ฟัง เครื่องมือในการสื่อความหมายที่ดีควรจะช่วยให้การสื่อสารสะดวก รวดเร็วและชัดเจนยิ่งขึ้น ตัวอย่างของเครื่องมือในการสื่อความหมาย เช่น น้ำเสียง สีหน้า แววตา กิริยาท่าทาง รวมทั้งโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เช่น รูปภาพ เครื่องเสียง ภาพยนตร์ เป็นต้น

4. ผู้ฟัง (Audience หรือ Listener) คือ ผู้ที่รับรู้เรื่องราวต่าง ๆ จากผู้พูด จันทิมา พรหมโชติกุล (2530 : 28-29) ได้กล่าวว่าการฟังที่ดีจะต้องมีลักษณะดังนี้

4.1 ฟังด้วยความตั้งใจ หมายถึง ตั้งใจฟังอย่างแท้จริง สำรวมใจให้ดี มีมารยาทในการฟัง ไม่พูดคุยนอวิพากษ์วิจารณ์กันในขณะที่ฟัง

4.2 ฟังอย่างใช้ความคิด หมายถึง ในการฟังทุกครั้งควรคิดตามไปด้วยเสมอ ทำความเข้าใจในเรื่องที่กำลังวิเคราะห์ หาเหตุผลและประเมินค่าเรื่องที่ฟัง โดยใช้วิจารณ์ญาณของตนเอง ประกอบกับการฟังด้วยเสมอ ไม่เชื่ออะไรง่าย ๆ ใช้ความคิดไตร่ตรอง หาเหตุผลอย่างรอบคอบ

4.3 ก่อนฟังควรมีการเตรียมตัวให้พร้อม เช่น ควรศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับเรื่องที่จะไปฟังล่วงหน้า เพื่อจะได้เป็นพื้นฐานทำให้สามารถฟังเรื่องนั้นได้อย่างเข้าใจยิ่งขึ้น

4.4 ควรไปถึงสถานที่ที่จะฟังก่อนเวลาเล็กน้อย

4.5 เมื่อกลับจากการฟัง ควรเรียบเรียงเรื่องที่ฟัง บันทึกไว้เป็นหลักฐาน

4.6 ถ้ามีปัญหาเรื่องที่ฟัง ควรศึกษาค้นคว้า ใต้ถามผู้รู้หรืออาจถามผู้พูดโดยตรง

4.7 หลีกเลี่ยงสิ่งกีดขวางหรือทำลายสมาธิในการฟัง เช่น ไม่เลือกที่นั่งที่ทำให้มองเห็นผู้พูดไม่ชัดเจน ที่นั่งที่มีเสียงรบกวนหรือคนเดินผ่าน แสงแดดส่องจ้ามากเกินไปหรือมีกลิ่นเหม็นรบกวน เป็นต้น ควรเลือกที่นั่งเหมาะสม นั่งสบาย มีอุปกรณ์ที่ใช้ในการจดบันทึกและถ้าสิ่งกีดขวางสมาธิ เช่น พูดไม่ชัดเจนแจ่มแจ้ง ก็อย่าได้สนใจในตัวผู้พูด พยายามสนใจแต่เรื่องที่เขาพูดเท่านั้น

5. ผลที่เกิดจากการพูด ผู้พูดสามารถสังเกตได้จากปฏิกิริยาตอบสนองของผู้ฟัง เช่น การปรบมือ ยิ้ม หัวเราะ ผงกศีรษะ ซึ่งเป็นปฏิกิริยาที่แสดงความชื่นชม สนใจหรือการโห่ร้อง ทบตี ขว้างปาสิ่งของ

แสดงให้เห็นถึงความไม่พอใจ ความขัดแย้งหรือแม้แต่ความเกลียดชัง เป็นต้น ลักษณะผลของการพูดที่ดี ควรมีความตรงไปตรงมา มีเจตนาไปในทางสร้างสรรค์ ปราศจากอคติคิดทำลาย

6. ภาษา เป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้เกิดการสื่อสาร ต้องเลือกใช้คำให้เหมาะสม มีการจัดข้อความในประโยคไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย การออกเสียงถูกต้องตามอักขรวิธี มีการกำหนดช่วงจังหวะการเว้นวรรคที่เหมาะสม มีการใช้สำนวน โวหาร สุภาพสันติ ประกอบการพูด (สุทธิธรรม อินทะกนก, 2559 : 116)

7. การตีความ เป็นองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง เกิดความหมายของถ้อยคำหรือประโยคนั้นที่จะเกิดขึ้นในบริบทหนึ่ง หากพิจารณาปัจจัยการเกิดความหมายของถ้อยคำ ไม่ได้มีความหมายที่คงที่ แม้จะเป็นคำคำเดียวกัน อยู่ที่ยสถานการณ์ บริบทของภาษาหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการสื่อถ้อยคำออกไป ตลอดจนอารมณ์และความรู้สึกในช่วงขณะนั้น ชิตาภา สุขพลำ (2548 : 42-45) ได้กล่าวถึงการเกิดความหมายของถ้อยคำ ดังนี้

7.1 ความหมายโดยตรง เป็นความหมายแรกของศัพท์นั้น ๆ ซึ่งทุกคำศัพท์จะมีความหมายที่เป็นความหมายแรกในการอ้างอิงความหมายได้ทันที เช่น ถ้าเราพูดว่า หมู หมา กา ไก่ เราจะนึกถึงสัตว์ประเภทนั้น โดยทั่วไปคำทุกคำก่อนที่จะนิยามเป็นความหมาย เราจะต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับสิ่งนั้นเพื่อเชื่อมโยงกับคำศัพท์ โดยกำหนดเป็นสัญลักษณ์ในการแทนสิ่งนั้นก่อนที่จะสื่อสารกัน

อย่างเข้าใจ เพราะคำศัพท์ไม่ได้มีความหมายในตัวเอง จนกว่าจะนำคำศัพท์นั้นมาเชื่อมโยงกับสิ่งต่าง ๆ เป็นข้อตกลงความหมายร่วมกัน

7.2 ความหมายตามหลักภาษา ตามโครงสร้างของภาษาหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าความหมายทางไวยากรณ์ เป็นการให้ความหมายในแง่ของรูปแบบ แต่ละภาษาจะมีวิธีการเรียงลำดับคำแตกต่างกันออกไป เป็นการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างคำในระบบวลีและระบบประโยค ทำให้เกิดความหมายที่เป็นภาพชัดมากขึ้น เช่น ถ้าเราพูดว่า หมู หมา จากความหมายการแสดงภาพในสมองจะนึกถึงสัตว์

ประเภทหนึ่ง แต่ถ้าเราพูดว่า "หมาเห่าหมูที่อยู่ในเล้า" ก็จะมีความสัมพันธ์ของคำต่าง ๆ ขึ้นมาตามลำดับการจัดเรียง ซึ่งเรียกว่าไวยากรณ์ทางภาษา ที่มี ประธาน กริยา กรรมและคำขยาย คำสันธานที่มีช่วยเสริมเพื่อสื่อความหมายได้ชัดเจนขึ้น

7.3 ความหมายนัยประหวัดหรือความหมายแฝง เป็นความหมายที่ชักนำให้คิดไปถึงความหมายอื่น นอกเหนือจากความหมายตรงที่มีการกำหนดไว้เป็นความหมายแรก อาจเป็นความหมายที่รับรู้ร่วมกันในสังคมของคนทั่วไป เป็นความหมายเฉพาะกลุ่มหรือเป็นความหมายเฉพาะบุคคลก็ได้ เช่น คำว่า "ควาย" ความหมายตรง หมายถึง สัตว์ตัวใหญ่สีดำ ไถนาลากเกวียน เป็นความหมายแฝงที่รู้จักกันทั่วไป ให้ความหมายของคำว่า "ควาย" ว่า โง่ ดื้อด้น และหากเป็นความหมายแฝงเฉพาะกลุ่ม อาจหมายถึง บุคลิกอันดำที่ไม่น่ามอง เช่น กระเทยควาย เป็นต้น

7.4 ความหมายกำกวม ความหมายประเภทนี้เกิดจากคำศัพท์หรือประโยคที่ดีความได้หลายอย่าง เช่น คำว่า "เขา" เป็นได้ทั้งสรรพนามบุรุษที่ 2 หรือ ภูเขา หรือเขาสัตว์ก็ได้

7.5 ความหมายตามบริบทในประโยค คำบางคำความหมายแปรไปตามบริบทหรือคำขยาย ซึ่งอาจเป็นทั้งความหมายตรงที่มีหลายความหมายก็ได้ เช่น คำว่า "ดำ" อาจเป็นชื่อคน (ค่านาม) หรือเป็นลักษณะนาม (ผิว) หรือเป็นคำกริยา (ดำนา) เป็นต้น

7.6 ความหมายโดยเจตนาของผู้พูด เป็นการรับรู้สารแล้วตีความสิ่งต่าง ๆ ตามประสบการณ์ของตนเอง บางครั้งความหมายอาจไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

7.7 ความหมายตามผู้ฟังตีความ เป็นความหมายที่สำคัญต่อการสื่อสารแต่ละครั้งมากที่สุด เพราะไม่ว่าถ้อยคำจะมีความหมายอย่างไร อยู่ที่ผู้ฟังจะตีความด้วยเช่นกัน ถ้าผู้รับสารตีความอย่างไรความหมายของสารก็จะเป็นเช่นนั้นทันที และนั่นจะเป็นข้อมูลที่ถูกจัดเก็บและประเมินผล เพื่อแสดงออกมาในที่สุด การตีความของผู้ฟังขึ้นอยู่กับสถานการณ์ อารมณ์ ประกอบกับประสบการณ์ร่วมทัศนคติ ความสามารถในการใช้ภาษาและทักษะการสื่อสารของแต่ละคน เป็นหน้าที่ของผู้ส่งสารที่จะใช้ถ้อยคำ ระดับภาษาและกิริยาท่าทางให้ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจง่ายอย่างตรงไปตรงมา

7.8 ภาษาสแลง เป็นความหมายเฉพาะกลุ่ม การให้ความหมายที่เป็นการรับรู้ร่วมกันของคนในกลุ่ม อาจจะกลุ่มเล็กหรือกลุ่มใหญ่ ขึ้นอยู่กับความนิยมที่มีต่อศัพท์หรือถ้อยคำนั้น ๆ โดยทั่วไป ศัพท์สแลงมักเป็นที่นิยมของวัยรุ่น เป็นความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างคำแปลกขึ้นมาใช้ เช่น

กลุ่มสาวประเภทสองเรียกผู้หญิงว่า **เชนิ**

เพื่อนชายหรือเพื่อหญิงคนพิเศษกว่า เรียกว่า **กิ๊ก**

การเรียกขานคนที่ฉลาดน้อยกว่า ชื่อ ๆ เชื่อง ๆ ไม่ทันคนว่า **เงือก, บัว**

ดังนั้น การพูดจะสมบูรณ์ได้ต้องมีองค์ประกอบ คือ ผู้พูด สาร สื่อหรือช่องทาง ผู้ฟัง ผลที่เกิดจากการพูด โดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ตลอดจนการมีประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง หากมีประสบการณ์ร่วมกันมากเท่าไร ก็จะทำให้ประสบความสำเร็จในการสื่อสาร ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 5 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง

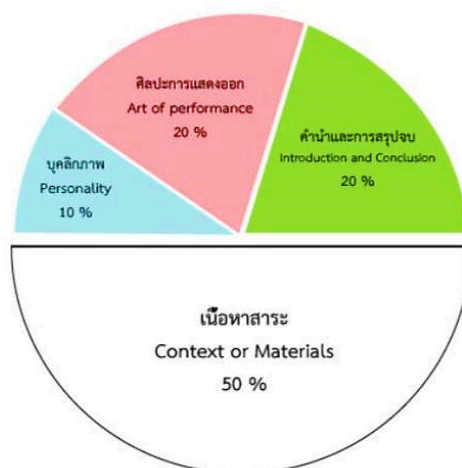
จากภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง เห็นได้ว่าการพูดเป็นการสื่อสารที่มีความสัมพันธ์การฟังอย่างเป็นระบบ ถึงแม้ผู้พูดมีความรู้หรือประสบการณ์มากเพียงใด แต่หากไม่เข้าใจระบบของการพูดหรือไม่สามารถหาวิธีการในการสื่อสารเพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจได้ การสื่อสารก็จะไม่ประสบความสำเร็จ ดังนั้น การพูดจะต้องมีองค์ประกอบที่สมบูรณ์ เพื่อช่วยให้การสื่อสารประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ

2.6 หลักและทฤษฎีการพูด

การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารที่มีจุดมุ่งหมาย เพราะการพูดเป็นทักษะการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างมนุษย์ด้วยกัน ดังนั้น การเรียนรู้หลักและทฤษฎีการพูดจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้พูดต้องเข้าใจในทฤษฎีต่าง ๆ และนำมาฝึกฝน ประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง ซึ่งมีหลายทฤษฎี สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. **ทฤษฎีปัจจัยแห่งความสนใจในการพูด** การพูดที่ดีจะต้องมีหลักการและลีลาประกอบการพูดในการนำเสนอเนื้อหาสาระและส่วนประกอบต่าง ๆ ในการพูด ควรพิจารณาปัจจัย

ความสนใจ ซึ่งถือเป็นหลักการเบื้องต้นที่ผู้พูดจำเป็นต้องทราบ ดังเช่น อแลนเอช.มอนโร (Alan H.Monroe) (อ้างถึงใน ธิติรัตน์ สืบญาติ. 2559 : 25-26) ได้กล่าวถึงปัจจัยแห่งความสนใจในการพูดไว้ ดังนี้

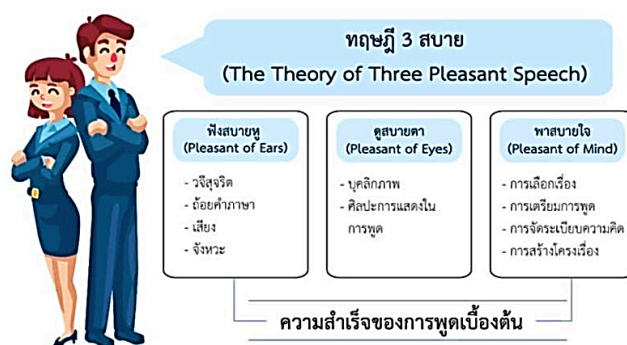


ภาพที่ 6 ปัจจัยแห่งความสนใจในการพูด

จากภาพแสดงถึงปัจจัยแห่งความสนใจในการพูด กล่าวคือ ประเด็นเนื้อหาสาระในการพูด (Context or Materials) หากผู้พูดมีการเตรียมเนื้อหาที่น่าสนใจ มีคุณค่าและมีประโยชน์แก่ผู้ฟัง นับว่าผู้พูดประสบความสำเร็จ ร้อยละ 50 ทำให้เห็นว่าข้อมูลและเนื้อหาสาระเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดของการพูด ในด้านบุคลิกภาพทั่วไป คือ รูปร่างหน้าตา การแต่งเนื้อแต่งตัว การปรากฏตัวบนเวที การใช้ท่าทางและเสียงของผู้พูด เป็นปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสำเร็จ ร้อยละ 10 ด้านบุคลิกภาพของผู้พูดจึงเป็นสิ่งที่ช่วยเสริมการพูดให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นและเป็นภาพจำครั้งแรกที่มีต่อผู้ฟัง หากผู้พูดมีบุคลิกภาพที่ดี เปิดตัวได้ประทับใจ ผู้ฟังจะจำภาพแรกที่ได้พบกับผู้พูด ต่อมาด้านศิลปะการแสดงออก คือการเรียงลำดับเนื้อหา การยกตัวอย่างประกอบ การอุปมาอุปไมย การแทรกอารมณ์ขัน การเน้นเสียงจังหวะ รวมทั้งการให้ความเป็นกันเองกับผู้ฟังหรือการให้ผู้ฟังได้ร่วมกิจกรรม นับเป็นปัจจัยที่ช่วยเสริมให้การพูดประสบความสำเร็จได้ร้อยละ 20 และการสร้างคำนำและการสรุปจบ การเปิดฉากที่เร้าใจและสรุปจบอย่างน่าประทับใจ เป็นปัจจัยที่เสริมคุณค่าของการพูดได้ถึง ร้อยละ 20

2. ทฤษฎี 3 สบาย (The Theory of Three Pleasant Speech) เป็นทฤษฎีที่มีมานานแต่ยังคงประยุกต์ใช้ได้ถึงยุคปัจจุบัน ซึ่ง จิตรจำนง สุภาพ (2528 : 46) เป็นผู้ริเริ่มและการจัดระบบของการพูด กล่าวถึงทฤษฎีการพูดว่า ทฤษฎี 3 สบาย (The Theory of Tree Plannable Speech) หมายถึง การพูดที่ฟังสบายหู ดูสบายตา พาสบายใจ นั่นคือ นักพูดที่ดีนั้น ไม่ว่าจะพูดอะไร

ที่ไหน อย่างไรกับใคร ถ้าทำให้ผู้ฟังรู้สึกว่าการฟังก็สบายหู ดูก็สบายตาและพาสบายใจ ที่ได้รับประโยชน์จากการพูดถือว่าเป็นการพูดที่ดี



ภาพที่ 7 แผนผังทฤษฎี 3 สบาย (The Theory of Three Pleasant Speech)

จากภาพแสดงแผนผังทฤษฎี 3 สบาย (The Theory of Three Pleasant Speech) สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ฟังแล้วสบายหู หมายถึง การพูดด้วยความจริงใจ พูดในสิ่งที่มีสาระประโยชน์ ใช้ถ้อยคำที่ไพเราะน่าฟัง เหมาะกับกาลเทศะและบุคคลรวมทั้งรู้จักใช้เสียง จังหวะของการพูดที่เหมาะสมและกลมกลืน

2. ดูแล้วสบายตา หมายถึง การที่ผู้พูดรู้จักใช้ลีลาในการแสดงกิริยาท่าทางประกอบกับการพูดได้อย่างเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการนั่ง การยืนหรือแม้แต่การใช้มือประกอบท่าทาง การแสดงสีหน้าหรือแวตารวมทั้งการใช้สายตาในการสื่อความหมายในขณะที่พูด

3. พาสบายใจ หมายถึง ผู้พูดสามารถพูดให้ผู้ฟังเข้าใจในเนื้อหาสาระและได้รับประโยชน์ตามที่คาดหวัง เนื้อหาที่พูดนั้นให้คุณค่า มีความเหมาะสมกับผู้ฟัง มีการจัดลำดับความคิดและ

มีการเตรียมการพูดมาเป็นอย่างดี

3. ทฤษฎีของอริสโตเติล (Aristotle Theory) การศึกษารูปแบบกระบวนการสื่อสารของมนุษย์ที่แสดงออกทางพฤติกรรมมีหลายรูปแบบ ตั้งแต่การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารเฉพาะกลุ่ม ซึ่งได้กล่าวในบทที่ 1 ในหัวข้อรูปแบบของการสื่อสาร ล้วนนำทฤษฎีการพูดมาเป็นตัวกำหนด ทั้งนี้

สทไทย ไชยพันธ์ (2555 : 4) ได้กล่าวถึงทฤษฎีการพูดที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง 2 ทฤษฎี คือ ทฤษฎีของอริสโตเติล (Aristotle Theory) และทฤษฎีของซีเซโรและควินติเลียน (Cicero & Quintilian Theory)

อริสโตเติลนับเป็นบุคคลในยุคต้น ๆ ของการศึกษาเรื่องวาทศิลป์ (rhetoric) หรือวิชาที่ว่าด้วยศาสตร์และศิลปะในการใช้คำพูด ในทฤษฎีของอริสโตเติลนั้น วาทศิลป์เป็นศิลปะและเป็นความเชี่ยวชาญหรือทักษะที่ฝึกฝนให้เกิดขึ้นได้และถือเป็นศาสตร์แขนงหนึ่งที่ต้องศึกษา อริสโตเติลให้ความสำคัญแก่การพูดเพื่อการโน้มน้าวใจในฐานะเป็นเครื่องมือสำหรับประชาชน ในการมีส่วนร่วมทางการเมืองในสังคมประชาธิปไตย ดังนั้น เขาจึงให้ความสำคัญและพยายามเผยแพร่แนวคิดและวิธีการเกี่ยวกับวาทศิลป์ให้แก่สาธารณชน

ในทฤษฎีของอริสโตเติล (Aristotle Theory) ผู้พูดต้องมีความสามารถในการพูดที่ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน ซึ่งจะขาดอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้ คือ ผู้พูด (Speaker) คำพูด (Speech) และผู้ฟัง (Audience)



ภาพที่ 8 องค์ประกอบของการพูดในทฤษฎีของอริสโตเติล

จากภาพองค์ประกอบการสื่อสารข้างต้น สรุปได้ว่า กระบวนการสื่อสารในทฤษฎีของอริสโตเติลประกอบด้วย 3 องค์ประกอบได้แก่ ผู้พูด คำพูดและผู้ฟัง การโน้มน้าวใจจะมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปัจจัย 3 ประการ (ปรเมส ตะเวทิน, 2546 : 45) คือ

3.1 บุคลิกลักษณะที่น่าเชื่อถือของผู้พูดในจิตใจของผู้ฟัง (Ethos) ได้แก่ มีความรู้จริงในสิ่งที่พูด มีคุณธรรมความดีในใจ มีความจริงใจและปรารถนาดีต่อผู้ฟัง จึงจะก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ อริสโตเติล ได้อธิบายว่าความรู้สึกเช่นนี้ควรเกิดขึ้นขณะฟังวาทะ

3.2 ความเข้าใจในสภาพอารมณ์และทัศนคติของผู้ฟัง (Pathos) เพื่อเลือกถ้อยคำที่เหมาะสมสำหรับผู้ฟัง โดยจุดมุ่งหมายของอริสโตเติลในข้อนี้ไม่ได้ใช้เพื่อปลุกอารมณ์ของผู้ฟัง หากแต่เพื่อให้ผู้พูดโน้มน้าวใจผู้ฟังจนอยู่ในอารมณ์ที่เที่ยงธรรมและมีจิตใจที่จะฟังวาทะอย่างมีวิจารณญาณ

3.3 การเรียบเรียงคำพูดและวิธีการพูด (Logos) โดยใช้ข้อเท็จจริง เหตุผล หลักฐาน และหลักตรรกวิทยามาใช้ประกอบการพูด อริสโตเติลอธิบายว่า หัวใจของการสร้างสารโน้มน้าวใจที่มีประสิทธิผลคือข้อพิสูจน์ ซึ่งการแสดงเหตุผลนับว่าเป็นข้อพิสูจน์ที่ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับผู้โน้มน้าวใจ กล่าวคือ หากผู้รับสารได้รับข้อมูลเกี่ยวกับผลดีผลเสีย ตัวสารได้ระบุถึงคุณประโยชน์ที่ผู้รับสารจะได้รับ หรือสิ่งที่ผู้รับสารจะสูญเสีย จะช่วยเพิ่มประสิทธิผลในการโน้มน้าวใจได้มากขึ้น

ทฤษฎีการพูดตามแนวคิดเห็นของอริสโตเติล คือ ศิลปะแห่งการมองเห็นหนทางในการจูงใจและในปัจจุบันเราสามารถประยุกต์แนวคิดของอริสโตเติล ให้เข้ากับการสื่อสารในทุกรูปแบบ

หากแต่อริสโตเติลมุ่งเน้นไปที่การพูดเพื่อการโน้มน้าวใจ เช่น การกล่าวสุนทรพจน์ การพูดเพื่อให้ผู้ฟังคล้อยตามจนเชื่อ เป็นต้น

4. ทฤษฎีของซีเซโรและควินติเลียน (Cicero & Quintilian Theory) ซีเซโร

และ

ควินติเลียน ทั้งสองเป็นนักพูดชาวโรมัน ถึงแม้จะมีชีวิตอยู่ต่างสมัยกัน แต่ผลงานทางวาทยาศาสตร์ที่มีอิทธิพลร่วมกัน ในการวางรูปแบบทฤษฎีวาทศาสตร์ ไม่เน้นทางทฤษฎีแต่เน้นหนักในทางปฏิบัติมากขึ้น โดยนำเอาทฤษฎีของอริสโตเติลมาพัฒนาและเน้นพิจารณาพฤติกรรมในการพูด ซึ่งป็นวิธีการในการพูดโน้มน้าวใจอย่างหนึ่งที่ทำให้ผู้อื่นเชื่อถือนและคล้อยตาม หลัก 5 ประการของซีเซโรและควินติเลียนที่ทำให้การพูดสัมฤทธิ์ผล มีดังนี้

4.1 การคิดค้น (Invention) หมายถึง การคิดและการค้นหาของผู้พูดจนพบว่าอะไรเป็นสิ่งที่ควรนำเสนอให้ผู้ฟังทราบและได้รับประโยชน์มากที่สุด

4.2 การประมวลความคิด (Organization) หมายถึง การนำความคิดมาจัดระเบียบและจัดลำดับให้เหมาะสมเพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจง่ายไม่เกิดความสับสน โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วน คือ อารัมภบท เนื้อหาและสรุป

4.3 การใช้ภาษาและลีลา (Style) หมายถึง การเลือกสรรภาษาและลีลาในการนำเสนอสาระที่สร้างความเข้าใจแก่ผู้ฟังก่อให้เกิดความรู้สึกลอยตาม

4.4 การกำหนดจดจำ (Memory) หมายถึง การจดจำเนื้อหาสาระที่จะพูดให้แม่นยำก่อนที่จะออกไปพูด ต้องมีความพร้อม โดยการฝึกซ้อมเพื่อสร้างประสบการณ์

4.5 การแสดงออกให้ปรากฏ (Delivery) หมายถึง การแสดงออกให้เหมาะสมที่สุดเพื่อปรากฏตัวต่อหน้าที่ประชุม ไม่ว่าจะเป็นความเหมาะสมของเสียงเพื่อสร้างประสบการณ์ แม้ว่าหลักห้าประการนี้จะส่งผลต่อการพูดให้ประสบความสำเร็จ แต่เวลานำไปใช้ผู้ฟังนำไปใช้ควรปรับให้เข้ากับสถานการณ์การสื่อสาร ทั้งในส่วนการพูดและการเขียน

5. ทฤษฎีการพูด-การกระทำ (Speech-act theory) ความสัมพันธ์ระหว่างการ

พูดและการกระทำมีความสัมพันธ์อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ กล่าวคือ ผู้รับสารเกิดความคาดหวังจากการกระทำที่มาจากการตีความหมายที่ผู้พูดได้พูดและแสดงออกมา สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้มนุษย์เข้าใจและบรรลุที่ต้องการจากคำพูดและการกระทำ สุรพงศ์ โสธนะเสถียร (2557 : 188-190) ได้อธิบายทฤษฎีการพูด-การกระทำ (Speech-act theory) เกี่ยวกับพฤติกรรมหรือการกระทำที่คาดหวัง มีลักษณะดังนี้

5.1 ลักษณะการกระทำในรูปแบบถ้อยคำ (Utterance act) เป็นการกระทำที่ปรากฏในถ้อยคำนั้นโดยตรงไม่ต้องตีความ เช่น ฉันจะชกหน้าเธอ ผู้ฟังจะเข้าใจในลักษณะและพฤติกรรมที่ผู้แสดงออกมาได้ทันที

5.2 ลักษณะการกระทำที่ได้รับการชักนำ (Propositional act) เป็นถ้อยคำที่ผู้พูดเชื่อหรือพยายามให้ผู้อื่นเชื่อถือตามตน ส่วนใหญ่ถ้อยคำที่ทำให้เกิดผลแบบนี้ มักเป็นถ้อยคำที่ต้องการประเมินความจริงหรือคุณค่า เช่น เขาเป็นนักประชาธิปไตยที่สามารถพูดชักนำให้ผู้ฟังคล้อยตามและเชื่อได้

5.3 ลักษณะการกระทำที่มาจาก การเติมเต็มความมุ่งมั่น (Illocutionary act) เป็นการพูดและการกระทำเพื่อขอร้องหรือความคาดหวัง เช่น ฉันทิว หรือ เขาน่าจะมีอาชีพเป็นนักร้อง เป็นต้น

5.4 ลักษณะการกระทำที่ทำให้สารบรรลุไปสู่ความสำเร็จ (Perlocutionary act) เป็นการกระทำที่มาจากถ้อยคำ ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อบุคคลอื่น ตรงจุดนี้เชื่อว่าจะนำไปสู่การกระทำที่ตามมาอย่างแน่นอน เช่น สู้ ๆ นะ หรือ ขอกินหน่อยได้ไหม เป็นต้น

ในความสัมพันธ์ระหว่างการพูด-การกระทำ ที่สำคัญที่สุด คือ การกระทำที่มาจาก การเติมเต็มความมุ่งมั่น เนื่องจากเป็นถ้อยคำที่แสดงความมุ่งมั่นอย่างชัดเจน ที่สามารถแสดงออกมาได้

5 รูปแบบ ได้แก่

1. การยืนยัน (Assertive) เป็นถ้อยคำที่ผูกพันไปตามการกระทำ เช่น ความเชื่อ หรือการปฏิญาณ
 2. ทิศทาง (Directive) เป็นความพยายามที่จะให้ผู้ฟังทำบางสิ่งบางอย่าง เช่น คำสั่ง คำขอร้องหรือคำเชื้อเชิญ
 3. การรักษาสัญญา (Commissive) เป็นการสร้างความผูกพันให้ผู้ฟังต้องกระทำ เช่น คำมั่นสัญญาหรือคำรับประกัน
 4. การแสดงออก (Expressive) เป็นการแสดงซึ่งจิตใจของผู้พูด เช่น ขอบคุณ ขอโทษ หรือขอแสดงความยินดี
 5. ประกาศ (Declaration) เป็นข้อเสนอว่าจะทำ เช่น ขอแต่งงานหรือให้ไล่ออก
- การเติมเต็มความมุ่งมั่นมักโยงอยู่กับกติกาสีที่สร้างขึ้น มา โดยรูปแบบของกติกาสีที่สร้างขึ้น มาอธิบายได้ว่า ประการแรก กฎความพอใจในข้อเสนอ เป็นการกำหนดเงื่อนไขภายใต้กรอบที่เป็นรูปธรรม เช่น การชดใช้หนี้สิน ประการที่สอง กฎการเตรียมพร้อม การปรับท่าทีเงื่อนไขของผู้พูดให้เข้าที่เข้าทาง เช่น ผู้พูดจะมีความหมายก็ต่อเมื่อได้ทำตามที่เคยพูด ประการที่สาม กฎของความจริงใจ คือ
- การที่ผู้พูดให้ความหมายในสิ่งที่พูด ทำให้ผู้ฟังเห็นถึงการรักษาสัญญา ประการที่สี่ กฎของความจำเป็น เป็นการกระทำที่เกิดขึ้นจริงตามสัญญาที่ให้ไว้ระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง

ทฤษฎีการพูด-การกระทำ (Speech-act theory) แสดงให้เห็นว่าเนื้อหาของสารมีความเกี่ยวข้องกันอย่างไรกับการกระทำ การกระทำที่เกิดขึ้นจริงจะเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการพูดในครั้งนั้น

จากหลักและทฤษฎีการพูดที่ได้กล่าวมาข้างต้น มีความสำคัญที่จะช่วยให้เกิดการหล่อหลอมทำให้การพูดเกิดความกลมกลืน เป็นเอกภาพมากขึ้น ดังนั้น นักพูดที่ดีจึงควรศึกษาหลักและทฤษฎีการพูดต่าง ๆ นำไปฝึกฝนและพัฒนาตนเอง แล้วนำมาประยุกต์ใช้ในการสื่อสารในการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2.7 การแบ่งประเภทของการพูด

การแบ่งประเภทการพูด สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. แบ่งตามโอกาส ประกอบด้วย 2 รูปแบบ คือ การพูดอย่างเป็นทางการและการพูดอย่างไม่เป็นทางการ

1.1 การพูดอย่างเป็นทางการ เป็นการพูดที่มีกิจจะลักษณะและเป็นพิธีการ มีลักษณะในรูปแบบการพูดต่อสาธารณชน เป็นแบบแผนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพูด เช่น การปาฐกถา การบรรยาย การอภิปราย การสัมภาษณ์หรือการประชุม เป็นต้น ดังนั้นผู้พูดจึงจำเป็นต้องเตรียมตัวมาเป็นอย่างดี ทั้งด้านเนื้อหา การใช้ภาษา ตลอดจนบุคลิกภาพและการใช้สื่อหรือสไลด์ทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ในการประกอบการพูด เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ฟัง การพูดประเภทนี้มีทั้งพูดเดี่ยวหรือพูดกลุ่ม ดังนั้น การพูดในลักษณะนี้ ผู้พูดจึงต้องรู้หลักในการพูด เพื่อแสดงออกได้อย่างเหมาะสม ซึ่งมีหลักการพูดอย่างเป็นทางการต่อไปนี้ (นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิต, 2543)

1) **ขั้นวิเคราะห์** ผู้พูดต้องวิเคราะห์เกี่ยวกับผู้ฟังทั้งโอกาส เวลา และสถานที่ก่อนพูด เช่น วิเคราะห์ผู้ฟังเกี่ยวกับเพศ วัย การศึกษา อาชีพ จำนวนหรือสิ่งที่คู่ความสนใจ รวมทั้ง ต้องพิจารณาถึงโอกาสที่พูดว่า ได้รับเชิญให้ไปพูดในโอกาสใด ช่วงเวลาใด เป็นต้น

2) **การเตรียมเนื้อหา** ผู้พูดจำเป็นต้องคิดถึงเนื้อหา เพื่อให้การพูดเกิดความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ขั้นตอนการเตรียมเนื้อหาของการพูดอย่างเป็นทางการสำหรับผู้ฟังกลุ่มใหญ่ควรเตรียมเนื้อหา ดังนี้

2.1) **เลือกเนื้อหาและกำหนดขอบเขต** ควรเลือกเนื้อหาที่สอดคล้องกับความสนใจ ความรู้ และบุคลิกของผู้พูด มีขอบเขตเหมาะสมกับเวลาที่กำหนดให้และเหมาะสมกับสติปัญญาความคิดของผู้ฟัง

2.2) **กำหนดจุดประสงค์และรวบรวมเนื้อหา** ผู้พูดต้องกำหนดจุดประสงค์เฉพาะเจาะจงว่าต้องการให้ผู้ฟังตอบสนองอย่างไร เช่น ต้องการให้ระมัดระวังเรื่องการใช้รถใช้ถนนหรือต้องการให้ปฏิบัติตามกฎจราจร เป็นต้น การกำหนดจุดประสงค์เฉพาะจะมีประโยชน์ในการรวบรวมรายละเอียดเพื่อมาจัดทำเนื้อหาที่จะพูดต่อไป

2.3) จัดระเบียบเรียบเรียงเนื้อหา เนื้อหาที่รวบรวมมาได้ต้องนำมาคัดเลือกและจัดเรียงประเด็นให้เหมาะสม ทำให้การพูดในประเด็นต่าง ๆ สามารถพูดได้ครบครัน ส่วนผู้ฟังก็เข้าใจเรื่องที่ฟังได้ง่ายขึ้น

3) การเตรียมด้านภาษา การพูดต้องใช้ทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษาประกอบกัน ซึ่งมีแนวทางการใช้ ดังนี้

3.1) การใช้วัจนภาษา ผู้พูดควรใช้ถ้อยคำที่สั้นและส่งความหมายมีชีวิตชีวาเหมาะกับผู้ฟัง เนื้อหาสาระและโอกาส มีความสุภาพ เป็นกันเองและเหมาะกับบุคลิกของผู้พูด

3.2) การใช้อวัจนภาษา ผู้พูดควรกวาดสายตามองผู้ฟังให้ทั่วถึง รู้จักใช้เสียงและแสดงสีหน้าให้สอดคล้องกับเรื่องราวที่พูด มีท่าทางประกอบการพูดที่พอเหมาะ คำนึงถึงเวลาที่ใช้พูดรวม ทั้งต้องระมัดระวังถึงบุคลิกภาพ เช่น การแต่งกายให้เหมาะสมกับสถานที่และโอกาส เป็นต้น

4) การเตรียมตัวพูด การพูดต่อหน้าผู้ฟังจำนวนมากผู้พูดมักจะเกิดความเครียดและความประหม่า อาจพูดไม่ออกหรือพูดผิด ๆ ถูก ๆ พฤติกรรมดังกล่าวเป็นลักษณะของการตื่นเวทีซึ่ง มักจะเกิดขึ้นกับผู้พูดแทบทุกคน โดยเฉพาะนักพูดมือใหม่ การเตรียมตัวและการฝึกฝนสามารถช่วยลดปัญหาดังกล่าวได้ รวมทั้งมีการฝึกฝนการใช้ภาษาที่ถูกต้องชัดเจนและเหมาะสมกับสถานที่ที่จะพูด

5) การเตรียมความพร้อมในการพูดให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ในการพูดอาจประสบปัญหาต่าง ๆ มากมาย เช่น เกิดอาการประหม่า ผู้ฟังไม่สนใจหรือบรรยากาศในการพูดเกิดความตึงเครียดจนเกินไป ปัญหาดังกล่าวผู้พูดที่มีประสบการณ์จะหาวิธีแก้ไขได้ไม่ยากนัก สำหรับผู้ที่เริ่มต้นเป็นนักพูด ควรมีการเตรียมความพร้อมไว้แต่เนิ่น ๆ

1.2 การพูดอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการพูดที่ไม่มีพิธีรีตองและใช้ในชีวิตประจำวัน

ผู้พูดและผู้ฟังมีความคุ้นเคยต่อกัน จึงไม่พิธีพิถันกับรูปแบบของการพูดมากนัก ซึ่งอาจเป็นการพูดระหว่างบุคคล การพูดในกลุ่มหรือการพูดในที่ชุมชนที่มีลักษณะเป็นกันเอง เช่น การสนทนา ทักทาย การปรึกษาหารือในระหว่างเพื่อนฝูง เป็นต้น

3. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 37-44) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเรียนภาษาไทยไว้ว่า ภาษาไทยเป็นเอกลักษณ์ประจำชาติ เป็นสมบัติทางวัฒนธรรมอันก่อให้เกิดความเป็นเอกภาพและเสริมสร้างบุคลิกภาพของคนในชาติให้มีความเป็นไทย เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทำให้สามารถประกอบกิจธุระ การงานและดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมประชาชาติได้อย่างสันติสุข และเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ ประสบการณ์ จากแหล่งข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ความคิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์และ

สร้างสรรค์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ตลอดจนนำไปใช้ในการพัฒนาอาชีพให้มีความมั่นคงทางสังคมและเศรษฐกิจ นอกจากนี้ยังเป็นสื่อที่แสดงภูมิปัญญาของบรรพบุรุษด้านวัฒนธรรม ประเพณี ชีวิตคน โลกทัศน์และสุนทรียภาพ โดยบันทึกไว้เป็นวรรณคดีและวรรณกรรมอันล้ำค่า ภาษาไทยจึงเป็นสมบัติของชาติที่ควรค่าแก่การเรียนรู้ เพื่ออนุรักษ์และสืบสานให้คงอยู่คู่ชาติไทยตลอดไป

ซึ่งภาษาไทยยังเป็นทักษะที่ต้องฝึกฝนจนเกิดความชำนาญ ในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร การอ่าน การฟังเป็นทักษะของการแสดงออกด้วยการแสดงความคิดเห็น ความรู้และประสบการณ์การเรียนรู้ภาษาไทยจึงต้องเรียนเพื่อการสื่อสารให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเลือกใช้คำ เรียบเรียงความคิด ความรู้และใช้ภาษาได้ถูกต้องตามกฎเกณฑ์ ได้ตรงตามความหมายและถูกต้องตามกาลเทศะ บุคคลและใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ภาษาไทยยังมีสาระการเรียนรู้หลากหลายที่ ที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตรจริงได้

การอ่าน การอ่านออกเสียงคำ ประโยค การอ่านบทร้อยแก้ว คำประพันธ์ชนิดต่าง ๆ การอ่านในใจเพื่อสร้างความเข้าใจและการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้จากสิ่งที่อ่านเพื่อนำไปปรับใช้ในชีวิตรประจำวัน

การเขียน การเขียนสะกดตามอักษรวิธี การเขียนสื่อสาร โดยใช้ถ้อยคำและรูปแบบต่าง ๆ ของการเขียนซึ่งรวมถึงการเขียนเรียงความ ย่อความ รายงานชนิดต่าง ๆ การเขียนตามจินตนาการ วิเคราะห์วิจารณ์และเขียนเชิงสร้างสรรค์

การฟัง การดูและการพูด การฟังและดูอย่างมีวิจารณ์ญาณ การพูดแสดงความคิดเห็น ความรู้สึก พูดลำดับเรื่องราวต่าง ๆ อย่างเป็นเหตุเป็นผล การพูดในโอกาสต่าง ๆ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ และการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ

หลักการใช้ภาษาไทย ธรรมชาติและกฎเกณฑ์ของภาษาไทย การใช้ภาษาให้ถูกต้องเหมาะสมกับโอกาสและบุคคล การแต่งบทประพันธ์ประเภทต่าง ๆ และอิทธิพลของภาษาต่างประเทศในภาษาไทย วรรณคดีและวรรณกรรม วิเคราะห์วรรณคดีและวรรณกรรมเพื่อศึกษาข้อมูล แนวความคิด คุณค่าของงานประพันธ์และความเพลิดเพลิน การเรียนรู้และทำความเข้าใจบทเห่ บทร้องเล่นของเด็ก เพลงพื้นบ้านที่เป็นภูมิปัญญาที่มีคุณค่าของไทย ซึ่งได้ถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดค่านิยมขนบธรรมเนียม ประเพณี เรื่องราวของสังคมในอดีตและความงดงามของภาษา เพื่อให้เกิดความซาบซึ้งและภูมิใจในบรรพบุรุษที่ได้สั่งสมสืบทอดมาจนถึงปัจจุบัน

4. การประเมินผลการพูด

การประเมินผลการพูด คือ การพิจารณาตัดสินเพื่อให้ทราบว่าผู้พูดพูดได้มากน้อยเพียงใด และมีสิ่งใดเป็นข้อบกพร่องสมควรแก้ไขปรับปรุง ซึ่งปฏิกิริยาตอบกลับ (Feedback) ของผู้ฟังทั้งทางวจนภาษา เช่น การติชม การเสนอแนะ การวิจารณ์และอวัจนภาษา เช่น การปรบมือพยักหน้า สายหน้า ต่างก็เป็นการบอกให้ผู้พูดทราบถึงผลสัมฤทธิ์ในการพูด ซึ่ง ปรัชญา อาภากุล (2542 : 75 ได้กล่าวถึง

การประเมินผล การพูดไว้ว่าควรมีหัวข้อที่จะประเมิน ดังนี้

1. พิจารณาจากเรื่อง ประกอบด้วย

1.1 เนื้อหา อารัมภบทเป็นอย่างไร น่าสนใจหรือไม่ ตรงกับเรื่องที่พูดหรือไม่ เนื้อเรื่องมีจุดหมายที่แน่นอนและมีศูนย์รวมจุดหมายหรือไม่ ถูกต้องตามข้อเท็จจริงหรือไม่ เป็นเรื่องที่น่าสนใจหรือไม่ ยาวหรือสั้นเกินไปหรือไม่ การดำเนินเรื่องเป็นไปตามลำดับหรือไม่ ข้อความชัดเจนหรือไม่ การสรุปประทับใจหรือไม่ ผกาคือคิดอะไรไว้บ้าง

1.2 สารและเหตุผล มีสาระเพียงใด มีเหตุผลเหมาะสมหรือไม่

1.3 การใช้ภาษาชัดเจนไม่คลุมเครือ เข้าใจง่ายน่าเบื่อ มีการใช้ถ้อยคำที่สุภาพหรือไม่ มีตอนใดที่ไม่ถูกต้องตามหลักภาษาหรือตามความนิยมบ้าง

2. พิจารณาจากผู้พูด ประกอบด้วย

2.1 มีการเตรียมตัวมาดีหรือไม่

2.2 มีความเชื่อมั่นในตนเองมากน้อยเพียงใด

2.3 มีความกระตือรือร้นที่จะพูดเพียงใดและสามารถควบคุมตนเองได้ดีเพียงใด

2.4 มีการออกเสียงชัดเจนถูกต้องเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาหรือไม่

2.5 มีการใช้สายตาได้เหมาะสมกับเรื่องพูดและกวาดสายตาไปยังผู้ฟังโดยทั่วหรือไม่

2.6 มีลีลาของการพูดสอดคล้องกันกับเนื้อเรื่องหรือไม่

2.7 มีการใช้ท่าทางประกอบได้เหมาะสมเพียงใด และเข้ากับสถานการณ์การพูด

2.8 มีหน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส มีชีวิตชีวาหรือไม่

2.9 มีมารยาทสุภาพเรียบร้อยหรือไม่

2.10 มีการรักษาเวลาในการพูดหรือไม่

2.11 มีการใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการพูดหรือไม่ ถ้ามีสามารถเลือกได้เหมาะสมกับการสนทนาหรือไม่

3. พิจารณาจากผู้ฟัง ประกอบไปด้วย

3.1 มีความสนใจมากน้อยเพียงใด

3.2 มีมารยาทในการฟังหรือคุยกันหรือลุกออกไปก่อนหรือไม่

3.3 มีการตั้งคำถามเป็นการส่วนตัวเพื่อต้องการทราบหรือเพื่อลองภูมิ

4. พิจารณาจากผลสำเร็จในการพูดว่าได้ผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ทั้งหมดคำนึงถึงปฏิกิริยาของผู้ฟังเป็นสำคัญ

นอกจากนั้น ปรัชญา อาภากุล (2542 : 77) ยังกล่าวว่า ในการประเมินผลการพูดในแต่ละครั้งจำเป็นต้องมีหลักการหรือมาตรฐานในการวัดและประเมินผล ซึ่งหลักการหรือมาตรฐานดังกล่าวจะพิจารณากันใน 4 หัวข้อ ดังนี้

1. ผลที่ได้รับจากการพูด (The Result Standard) เป็นการประเมินผลการพูดโดยพิจารณาจากผลที่ได้รับหรือผลที่เกิดขึ้น โดยยึดหลักว่า ถ้าผู้พูดสามารถพูดให้บรรลุผลตามที่ผู้พูดตั้งใจไว้หรือตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ก็ถือว่าการพูดนั้นมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตามการประเมินผลการพูดลักษณะนี้มีสิ่งที่ควรนำมาพิจารณา คือ การนำผลการตอบสนองของผู้ฟังมาเป็นตัวตัดสินว่าการพูดนั้นดีหรือไม่นับว่าเป็นการยาก เพราะการตอบสนองของผู้ฟังบางอย่าง เช่น การปรบมือ ก็ไม่ได้เป็นคำตอบที่ยืนยันได้เสมอไปว่าผู้ฟังมีความเข้าใจเนื้อหาสาระนั้น

เป็นอย่างดีหรือยอมรับแนวคิดนั้น ๆ แต่อาจเป็นเพียงการแสดงมารยาท

2. หลักของความจริง (The Truth Standard) เป็นการประเมินผลการพูดโดยพิจารณาว่าการพูดนั้นมีความชัดเจนหรือแสดงความจริงมากน้อยเพียงใด อย่างไรก็ตามการพูดที่มุ่งเสนอแต่ความจริงนั้นในบางครั้งก็ไม่สามารถกระทำได้

3. หลักจริยธรรมในการพูด (The Ethical Standard) เป็นการประเมินผลการพูดโดยพิจารณาว่าผู้พูดเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือเพียงใด เช่น เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ มีความจริงใจต่อผู้ฟัง มีความปรารถนาที่จะพูดแต่สิ่งดีงาม เป็นต้น

อย่างไรก็ตามเป็นการยากที่จะพิจารณาว่าผู้พูดคนใดเป็นคนดี คนใดเป็นคนไม่ดี เพราะบางครั้งแม้ว่าผู้พูดจะเป็นคนดี แต่เมื่อพูดออกไปอาจทำให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจผิดว่าผู้พูดเป็นคนไม่ดีก็ได้

4. ศิลปะในการพูด (The Artistic Standard) เป็นการประเมินผลการพูดโดยพิจารณาในแง่คุณค่าทางศิลปะในการนำเสนอเนื้อหาสาระหรือการที่ผู้พูดสามารถใช้ศิลปะในการพูดอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

หลักการประเมินผลการพูดแบบนี้จะพิจารณาจากรูปแบบและวิธีการที่ผู้พูดนำเสนอว่าสามารถให้ศิลปะในการพูด เพื่อให้ผู้ฟังคล้อยตามได้ดีมากน้อยเพียงใด

จากข้อมูลข้างต้นสรุปได้ว่า การประเมินผลการพูดเป็นการบอกให้ผู้พูดทราบถึงผลสัมฤทธิ์ในการพูดของตนว่ามีสิ่งใดเป็นข้อบกพร่องควรแก้ไขปรับปรุง ซึ่งพิจารณาจากตัวผู้พูดเนื้อหาของการพูดและผู้ฟัง องค์ประกอบทั้งสามส่วนสำคัญนี้จะเป็นสิ่งที่ตัดสินได้อย่างชัดเจนว่า การพูดในครั้งนั้นเกิดประสิทธิผลอย่างไร

4.1 รูปแบบการประเมินผลการพูด

การประเมินผลการพูดควรทำเป็นระยะ ๆ ไป ไม่ใช่ทำเพียงครั้งเดียวและควรจดบันทึกผลการประเมินการพูดของแต่ละบุคคลไว้ โดยการให้คะแนนควรคำนึงถึงพัฒนาการของผู้พูด จึงควรมีรูปแบบ หลักเกณฑ์การประเมินผลการพูดที่ชัดเจนและมีจุดมุ่งหมายของการพูดด้วย วรรณ บัวเกิด (2542 : 345-350) ได้กล่าวถึงการประเมินการพูดว่า คือ การให้ข้อมูลย้อนกลับในการพูด เปรียบเสมือนกระจกที่ช่วยสะท้อนภาพการพูดแต่ละครั้งว่าผู้พูดประสบความสำเร็จเพียงใด มีข้อดีและข้อด้อยอย่างไร เพื่อจะได้พัฒนาเป็นนักพูดที่ดีต่อไป

รูปแบบการประเมินผลการพูดที่นิยมนำมาใช้มีหลายลักษณะดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลการพูดด้วยวาจา คือ การประเมินผลด้วยการบอกข้อมูลแก่ผู้พูด โดยตรงตามที่คุณประเมินเห็นหรือรู้สึก อาจบันทึกไว้อย่างย่อ ๆ แล้วเสนอข้อมูลตามนั้น ทั้งนี้อาจมีได้กำหนดประเด็นที่จะประเมินผลไว้ แล้วแต่ว่าคุณประเมินผลสังเกตพบเรื่องใดก็จะแจ้งให้ทราบเป็นเรื่อง ๆ ไป
2. การประเมินผลการพูดด้วยการใช้เครื่องมือ คือ ใช้เครื่องมือที่เลือกหรือสร้างขึ้นเพื่อช่วยให้ข้อมูลที่เสนอผู้ฟังมีประเด็นที่ชัดเจนและมีความเป็นระบบมากขึ้น ทั้งยังจะช่วยให้ผู้พูดได้ทราบล่วงหน้าถึงเกณฑ์การประเมินผล ย่อมทำให้เข้าใจตรงกัน เมื่อรับฟังการประเมินผลก็ยอมรับได้ง่ายและเห็นภาพชัดเจนขึ้นด้วย เครื่องมือที่จะใช้ในการประเมินผลนิยมสร้างเป็นแบบบันทึกข้อมูลและแบบประเมินค่าแต่ละแบบมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 การบันทึกข้อมูล เป็นแบบสอบถามที่มีการลำดับประเด็นที่ต้องการประเมินผลไว้เป็นข้อ ๆ แล้วเว้นว่างไว้ให้ผู้ประเมินผลบันทึกพฤติกรรมของผู้พูดลงไป ผู้ประเมินผลจะสังเกตการพูดพร้อมทั้งบันทึกไว้ด้วย การใช้เครื่องมือแบบบันทึกข้อมูลนี้สร้างได้ง่ายและบันทึกได้สะดวกแต่หากผู้ประเมินผลขาดสมาธิหรือใช้เวลานานเกินไปบางส่วนอาจไม่ทันสังเกตได้ละเอียด หรือบางครั้งพฤติกรรมที่ปรากฏแก่สายตาและการรับรู้ ซึ่งผู้ประเมินผลต้องมาลำดับว่าควรบันทึกไว้ในหัวข้อใด บางครั้งพฤติกรรมของผู้พูดบางอย่างอาจจะตัดสินใจลำบาก ทั้งนี้ผู้ประเมินผลต้องพิจารณาให้รอบคอบ

2.2 แบบประเมินค่า เป็นการประเมินที่มีระบบชัดเจน และมีความเป็นปรนัยสูง หากสร้างได้อย่างรัดกุม ถูกต้องและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมินผล ดังนั้น จึงนิยมประเมินผลในลักษณะนี้ โดยเฉพาะการประเมินผลอย่างเป็นทางการ นอกจากนี้ผู้พูดก็ยังจะพอใจการประเมินผลลักษณะนี้ เนื่องจากแบบประเมินค่าจะระบุสิ่งที่ต้องการประเมินผลอย่างชัดเจนและประเมินผลระดับการให้คะแนนเป็น 1 2 และ 3 หรือ 1 2 3 4 และ 5 ซึ่งลำดับค่าของคะแนนก็จะนิยมใช้ว่า 3 ดีมาก 2 ดี

1 ต้องปรับปรุง หรือ 5 ดีมาก 4 ดี 3 ปานกลาง 2 พอใช้ และ 1 ต้องปรับปรุง

เมื่อได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวคิดเกี่ยวกับการพูด ตลอดจนการประเมินและรูปแบบการประเมินผลการพูดแล้ว ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการพูดรายงานเป็นลำดับต่อไป และศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับแบบฝึก เพื่อเป็นแนวทางในการสร้าง แผนการจัดการเรียนรู้ทักษะการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้าสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

5. แนวคิดเกี่ยวกับการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

การพูดรายงานเป็นการพูดที่จัดว่าเป็นการพูดประเภทที่ให้ความรู้แก่ผู้ฟัง ซึ่งจะแตกต่างกับการพูดประเภทอื่น เพราะการพูดแบบนี้จะต้องอาศัยความจริงจากการศึกษาค้นคว้า เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ของการเนื้อหาสาระที่จะนำมาพูดรายงาน ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาและนำเสนอเป็นหัวข้อ ดังนี้

ความหมายของการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

การพูดรายงานเป็นทักษะการพูดที่มีแนวทาง ขั้นตอนและกระบวนการในการพูดที่ผู้พูดต้องศึกษา จากนั้นนำมาสู่การปฏิบัติการพูด สำหรับการพูดแต่ละประเภทนั้นมีลักษณะและความหมายของการพูดที่แตกต่างกันออกไป รวมถึงการพูดรายงานนี้มีผู้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ประสงค์ รายณสุข (2528 : 169) กล่าวว่า การพูดรายงานเป็นกิจกรรมการพูดอย่างหนึ่ง อาจเรียกว่า การรายงานด้วยการพูดหรือการรายงานด้วยวาจา และการพูดรายงาน

การพูดรายงานเป็นแบบหนึ่งของรายงาน สำหรับรายงานซึ่งเป็นกิจกรรมสื่อสารประเภทหนึ่งนั้น แบ่งออกได้เป็น 3 แบบ คือ 1) รายงานด้วยการเขียน 2) รายงานด้วยการอ่าน และ 3) รายงานด้วยการพูดหรือการพูดรายงานซึ่งใช้วิธีพูดโดยไม่ต้องมีต้นฉบับ แต่อาจมีบันทึกย่อเฉพาะหัวข้อสั้น ๆ เพื่อกันลืม นิยมใช้ในห้องเรียน

สำเนียง มณีกาญจน์ และสมบัติ จำปาเงิน (2530 : 117) ได้กล่าวถึงความหมายของการพูดรายงาน ตรงกับที่ ฉัตรวรรณ ตันนะรัตน์ (2539 : 139) กล่าวว่า การพูดรายงานนี้เป็นการพูดที่ใช้กันแพร่หลายในชีวิตประจำวัน เช่น การรายงานในชั้น การรายงานของสมาคม ของคณะกรรมการของสถาบันธุรกิจ ฯลฯ เป็นต้น

จากความหมายของการพูดรายงาน สรุปได้ว่า การพูดรายงานเป็นการพูดให้ผู้ฟังได้รับรู้เนื้อหาสาระ ความสำคัญต่าง ๆ การพูดแบบนี้เป็นการพูดที่ต้องอาศัยการอธิบายเป็นสำคัญ

จุดมุ่งหมายของการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

การพูดเป็นทักษะการแสดงออกที่ต้องอาศัยความรู้ทั้งทฤษฎีและความรู้การปฏิบัติ ฝึกฝนให้ประสบความสำเร็จของการพูด เช่นเดียวกับการพูดรายงานที่เป็นการพูดอีกประเภทหนึ่งที่มีกระบวนการขั้นตอนที่จะต้องศึกษาให้ละเอียดถี่ถ้วน ซึ่งการพูดรายงานมีจุดมุ่งหมายของการพูดโดย

เฉพาะที่แตกต่างจากการพูดรูปแบบอื่น ผู้พูดจึงต้องศึกษาจุดมุ่งหมายของการพูดรายงาน ดังที่ ฉัตร วรณ ตันนะรัตน์

(2539 : 139) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการพูดรายงานก็เพื่อการรายงานนั้นอาจจะมีหรืออาจไม่มี คำแนะนำด้วยก็ได้ ทั้ง ๆ ที่รายงานที่ผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่เขียนขึ้นตามปกติแล้วจะมีคำแนะนำ อยู่ด้วยก็ตาม อย่างไรก็ตามการรายงานทั้งหมดขึ้นอยู่กับเรื่องราวที่ผู้รายงานต้องการจะเสนอ โดยทั่ว ๆ ไปแล้วผู้ทำรายงานมักจะถามว่าผู้รายงานจะต้องพูดอะไรบ้าง หนังสือหรือสิ่งที่จะทำรายงานนั้นมี ลักษณะเช่นไร การเดินทางเป็นอย่างไรบ้าง มีอะไรเกิดขึ้นบ้าง คำถามเช่นนี้มักจะประกอบกันเข้าเป็น เนื้อหาและใจความของการทำรายงานทั้งประเภทธรรมดาและประเภทราชการ

สรุปได้ว่า การพูดรายงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อรายงานผลเกี่ยวกับความรู้ที่ได้ศึกษาค้นคว้า มาจากความรู้เดิมเดิมที่มีอยู่หรือความรู้ที่พบใหม่ การพูดรายงานจึงมีลักษณะการพูดเป็นการรายงานถึง อะไรบ้างเป็นอย่างไรกับสิ่งที่ได้ค้นพบมารายงาน

หลักการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

การพูดรายงานถือเป็นทักษะที่สำคัญที่ต้องอาศัยการฝึกฝนให้เกิดความถูกต้อง รวมถึงให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการพูดรายงานครั้งนั้นด้วย และสิ่งสำคัญที่เป็นปัจจัยหนึ่งของการฝึกฝนในการ พูดรายงาน คือ หลักการพูดรายงาน ทั้งนี้มีผู้ให้แนวทางของหลักการพูดรายงานไว้ ดังนี้

ประสงค์ ราชณสุข (2528 : 170) ได้กล่าวถึงหลักการของการพูดรายงาน คือ

1. มีการเตรียมตัวมาเป็นอย่างดี คือ รวบรวมเนื้อหา ลำดับขั้นตอนที่จะพูด แบ่งเป็นหัวข้อ ใหญ่ หัวข้อย่อยให้ชัดเจน ตรงไหนควรเน้นหรือย้ำก็ควรทำเครื่องหมายกำกับไว้เพื่อกันลืมถ้าหากมี ตัวเลขหรือสถิติที่ต้องอ้างถึงควรแน่ใจว่าถูกต้องหรือใกล้เคียงความจริงที่สุด
2. ควรสรุปผลรายงานในตอนท้าย หลังจากได้เสนอข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ไม่ควรสรุป ผลตั้งแต่ตอนเริ่มพูด
3. ในการพูดรายงานแต่ละแบบควรมีการเตรียมข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ไม่ควรสรุปผล ตั้งแต่ตอนเริ่มพูด
4. ควรใช้ถ้อยคำภาษาให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ฟัง เพื่อสร้างความสนใจและพอใจให้แก่ผู้ฟัง
5. ในการพูดรายงาน ฟังระลึกไว้เสมอว่า เป็นการพูดไม่ใช่การอ่าน จึงไม่จำเป็นต้องอ่าน แต่ ควรพูดสรุปจากรายงานที่เตรียมเขียนไว้หลังจากได้ค้นคว้ามาอย่างดีแล้ว

ฉัตรวรณ ตันนะรัตน์ (2539 : 139) กล่าวว่า หลักสำคัญของการพูดแบบรายงานอยู่ที่การ เตรียมเรื่องที่จะพูด เนื้อหาของเรื่องที่จะพูดนั้นควรเรียบเรียงขึ้นด้วยความประณีตและรอบคอบ ใจความที่สำคัญของเนื้อหาจะต้องมีลักษณะที่สั้น กระชับและชัดเจน ข้อมูลทางสถิตินั้นจะต้องนำมา พูดด้วย ใช้ข้อความที่ประกอบด้วยคำพูดที่แสดงให้รู้ว่าจบเนื้อหาของเรื่องที่จะพูดตอนหนึ่ง ๆ แล้ว

เนื้อหาของรายงานที่จะพูดนั้นไม่ควรบรรจุเนื้อหาที่สมบูรณ์ของเรื่องลงไป เพราะจะทำให้การทำรายงานนั้นมีเนื้อหาและข้อปลีกย่อยอีกมากมาย ซึ่งเป็นเหตุให้ผู้ฟังจำสับสน เกิดความเบื่อและทำให้เสียเวลา ข้อควรระวังก็คือ ผู้พูดต้องเตรียมความสำคัญของเรื่องที่จะรายงานให้พอเหมาะกับเวลา นอกจากนี้แล้วเรื่องที่จะรายงานนั้นควรจะเหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของผู้ฟังด้วย ถ้าเรื่องที่จะพูดรายงานนั้นมีข้อมูลทางสถิติมากหรือมีเนื้อเรื่องสำคัญที่ปลีกย่อยออกไปอีกและผู้พูดคิดว่าเป็นรายงาน

ที่ยาว ผู้พูดควรจะให้สำเนาการรายงานนั้นแก่ผู้ฟังด้วย

หลักการพูดรายงานที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ผู้พูดเมื่อต้องรายงานด้วยการพูดแล้วต้องเตรียมมาเป็นอย่างดีกับการรวบรวมเนื้อหาที่จะพูดอย่างรอบคอบ การพูดรายงานอาจใช้ข้อมูลทางสถิติมาประกอบ

การพูดและควรใช้ภาษาที่เหมาะสมกับผู้ฟัง

ชนิดของการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

การพูดรายงานมีรูปแบบของการพูดที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับลักษณะของจุดประสงค์หรือวัตถุประสงค์ของการพูดรายงานในแต่ละครั้ง โดยมีนักวิชาการด้านการพูดได้แบ่งชนิดของการพูดรายงานดังนี้ ประสงค์ รายงานสุข (2528 : 169-170) ได้แบ่งชนิดของการพูดรายงานเป็น 3 ชนิด ดังนี้

1. การพูดรายงานแบบสรุปผล เป็นการรายงานถึงผลการค้นคว้า การสรุปในรอบสัปดาห์หรือในรอบปี
2. การพูดรายงานแบบแถลงข้อเท็จจริง เป็นการรายงานเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของงานที่ได้กระทำมาแล้ว มีการเสนอหลักการ วัตถุประสงค์ สมมติฐาน ข้อมูล หลักฐานอ้างอิง ผลที่ได้รับจากการลงมือกระทำและสรุปผลในตอนท้าย
3. การพูดรายงานแบบวิจารณ์ เป็นการรายงานแสดงความคิดเห็นในเชิงติและชมมีการเสนอข้อสนับสนุนหรือคัดค้านความคิดเห็นนั้นด้วยเหตุผล มีข้อมูลและตัวอย่างประกอบคล้ายการเขียนวิจารณ์

จากการแบ่งชนิดของการพูดรายงานที่กล่าวมาข้างต้นนี้ ชนิดของการพูดรายงานแบบวิจารณ์ ตรงกับการแบ่งชนิดของการพูดรายงานของ สำเนียง มณีกาญจน์และสมบัติ จำปาเงิน (2530 : 117) ที่ได้แบ่งชนิดของการพูดรายงานหรือการรายงานไว้ 5 ประเภท ซึ่งสอดคล้องกับ ฉัตรวรรณ ตันนระรัตน์ (2539 : 140-142) ที่กล่าวถึงชนิดของการพูดแบบรายงานว่า การพูดแบบรายงานก็คล้ายคลึงกับการเขียนรายงาน คือ มีทั้งแบบธรรมดาและแบบราชการ อย่างไรก็ตามการพูดแบบนี้ แบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. การพูดรายงานแบบประสบการณ์ (The Experience Report) สิ่งแรกที่ผู้พูดจะต้องทำก็คือ การปฐมนิเทศผู้ฟังเสียก่อน ผู้พูดจะต้องกล่าวถึงเวลา สถานที่และเรื่องที่จะรายงาน จากนั้นก็มุ่งไป

สู่เหตุการณ์สำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้นให้เป็นลำดับต่อเนื่องกัน ให้เหตุการณ์นั้นออกมาในรูปของประสบการณ์ที่มีความหมายต่อผู้ฟังในการพูดรายงานแบบนี้

2. การพูดรายงานแบบแถลงข้อเท็จจริง (The Fact-Finding Report) เป็นการเสนอข้อเท็จจริง หลักฐาน ข้อมูล วัตถุประสงค์ หลักการและสมมติฐานที่จะเกิดขึ้นโดยทั่ว ๆ ไปแล้วจะเป็นการรายงานถึงโครงการที่จะกระทำ หรือที่กำลังกระทำอยู่

3. การพูดรายงานแบบสรุปผล (Summary Report) เป็นรายงานชนิดที่นักศึกษาใช้ในห้องเรียนมากที่สุด เช่น การรายงานถึงผลของการค้นคว้า ผลของการทดลองหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

4. การพูดรายงานแบบความก้าวหน้าและผลสำเร็จ (The Progress and Achievement Report) จะพบมากที่สุดสำหรับชีวิตในห้องเรียน คือ การรายงานผลการเรียนของนักเรียนในชั้นให้ผู้ปกครองทราบ และการรายงานการวัดผล เป็นต้น

สรุปได้ว่า การพูดรายงานมี 4 ประเภท คือ 1) การพูดรายงานแบบประสบการณ์ 2) การพูดรายงานแบบแถลงข้อเท็จจริง 3) การพูดรายงานแบบสรุปผล 4) การพูดรายงานแบบความก้าวหน้าและผลสำเร็จ และ 5) การพูดรายงานแบบวิจารณ์

วิธีการของการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

การพูดรายงานเป็นการพูดที่เตรียมเนื้อหาสาระสำหรับรายงาน ควรทำด้วยความประณีตรอบคอบ สั้น รวบรวม กระชับ ชัดเจนและถูกต้องทั้งเรื่องราว ข้อมูล มีความสมบูรณ์ในตัว จึงต้องศึกษาวิธีการของการพูดรายงานเพื่อเป็นการเตรียมเนื้อหาที่ดี ซึ่ง ฉัตรวรณ ดันนะรัตน์ (2539 : 143-144) กล่าวถึงนักเรียนกับการพูดรายงานว่า การฝึกให้นักเรียนรู้จักกับการพูดรายงานจึงเป็นการมุ่งหมายที่จะฝึกฝนให้มีความสามารถในการเก็บใจความที่มีสาระ มีเหตุผล ข้ออ้างอิงในด้านการใช้คำพูดที่มีความหมายดี กระชับและเข้าใจง่ายในด้านการค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและการเสนอข้อมูลนั้น ๆ อีกด้วย

นอกจากนี้ยังกล่าวอีกว่า ครูอาจจะฝึกนักเรียนได้จากวิธีง่าย ๆ เช่น การพูดรายงานข่าวประจำวัน การพูดรายงานสรุปผลการทดลองทางเคมี การพูดรายงานเกี่ยวกับผลแห่งการประพฤติตนดี ตลอดจนเกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ ที่เรียน เมื่อนักเรียนมีความชำนาญแล้ว จึงเลือกเรื่องที่ต้องการค้นคว้าและข้อแนะนำต่อไป ตลอดจนการฝึกหัดให้นักเรียนรู้จักกับการพูดรายงานนั้น ครูควรจะมีมุ่งความสนใจไปที่การรู้จักเก็บเนื้อหาที่มีสาระอย่างย่อ ๆ ของนักเรียนและการรู้จักเสนอเนื้อหานั้น ๆ ในรูปของการพูด

นงนุช ยักรอด และอารมณ วรชัถาวร (2554 : 111, อ้างถึงใน สอวค ดำเนินสวัสดิ์, 2535 : 68-69) ได้กล่าวถึงการพูดนำเสนอ คือ การพูดรายงานนั่นเอง โดยได้กล่าวถึงวิธีการของการพูดรายงานไว้ ดังนี้

1. เสนอเนื้อหาสาระที่มีคุณประโยชน์ โดยแยกเป็นข้อให้ชัดเจน

2. ควรเข้าใจเรื่องที่จะรายงานเป็นอย่างดี จดสาระสำคัญไว้เพื่อช่วยให้รายงานคล่องแคล่วดึงดูดความสนใจของผู้ฟังได้
3. ควรใช้แผนภูมิ กราฟ สถิติ เอกสารประกอบรายงาน เพื่อผู้ฟังจะได้ติดตามและเข้าใจเรื่องได้แจ่มแจ้งมากขึ้น
4. ออกเสียงชัดเจน วรรณยุกต์ต้อง เน้นตอนที่ควร เพื่อให้ผู้ฟังสนใจและเข้าใจง่าย
5. ใช้เวลารายงานให้เหมาะสม ไม่เร็วเกินไปจนขาดสาระสำคัญและไม่ช้าจนเกินไปจนผู้ฟังเบื่อที่จะฟัง

ส่วน ปฏิพล ตั้งวรจักรวรานนท์ (2554 : 33-34 ได้กล่าวถึง วิธีการพูดในการนำเสนอหรือการพูดรายงานว่า เมื่อรู้แล้วว่าจะพูดอะไร ตอนนี้จะต้องนึกถึงวิธีการที่จะทำให้พูดได้อย่างยอดเยี่ยมที่สุดและสามารถดึงดูดความสนใจผู้ฟังอย่างได้ โดยได้เสนอวิธีการพูดนำเสนอ ดังนี้

1. สบตากับผู้ฟังและแสดงปฏิกิริยาโต้ตอบกับผู้ฟังอย่างชัดเจนตลอดการนำเสนอ
2. ระวังท่าทางยืน ท่าทางและการใช้มือหรือสีหน้าในการนำเสนอไม่ให้มีการประหม่าหรือเคอะเขิน นอกจากนี้อ่ายยืนตัวงอหรือหลังโก่ง เพราะจะทำให้ดูไม่เป็นมืออาชีพ การยืนตัวตรงจะทำให้ดูมีความมั่นใจและสามารถพูดหรือเปล่งเสียงได้ดังกังวาลมากขึ้น
3. ต้องจำเอาไว้ว่า ผู้ฟังมาฟังเพราะอยากรู้ในสิ่งที่นำเสนอ ดังนั้น จึงต้องนำเสนอให้ดูน่าเชื่อถือ จริงใจและกระตือรือร้น แต่ถ้าแสดงท่าทางเหมือนว่าไม่เชื่อมั่นในตัวเอง ผู้ฟังก็จะสามารถรับรู้ได้เช่นกัน
4. ต้องดูด้วยว่าเวลาพูดออกเสียงชัดเจนหรือไม่ เนื่องจากคนส่วนใหญ่จำเป็นต้องพูดให้ชัด ถ้อยคำมากขึ้นกว่าเดิมเวลาทำการนำเสนอ เพราะผู้ฟังคงไม่มีโอกาสมากนักที่จะขอให้พูดประโยคที่ฟังไม่รู้เรื่องใหม่อีกครั้ง ดังนั้นจึงต้องพยายามออกเสียงพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ของแต่ละคำให้ชัดเจน
5. จะต้องพิจารณาน้ำเสียงที่ใช้ด้วย โดยต้องพยายามสร้างความหลากหลายให้กับน้ำเสียง ไม่ที่จะเป็นการพูดเสียงค่อย เสียงสูงเสียงต่ำและพูดเร็วพูดช้า เพื่อเน้นสิ่งที่นำเสนอทำให้ผู้ฟังสนใจฟังอยู่ตลอดเวลา

สมพร ร่วมสุข มณฑนา วัฒนธอม และบุษบา เรืองศรี (2555 : 270-279) ได้กล่าวถึงการพูดเสนองานหรือการพูดรายงานนี้จัดอยู่ในการพูดเพื่อกิจธุระ เพราะการพูดเพื่อกิจธุระ คือ การพูดที่มีจุดมุ่งหมายเฉพาะเกี่ยวกับหน้าที่การงาน ซึ่งได้กล่าวถึงการพูดเสนองานไว้ ดังนี้

การพูดเสนองาน เป็นการพูดเพื่อเสนอเรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล สถานการณ์ความก้าวหน้าในการดำเนินงานหรือผลของภาคศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร การสังเกต การสำรวจการปฏิบัติหรือจากการทดลอง ให้ผู้ฟังเกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างถูกต้องชัดเจน เช่น การพูดรายงานสถานการณ์ของหน่วยงาน รายงานการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา เป็นต้น

การพูดเสนองานควรมีการเตรียมการดังต่อไปนี้

1. เลือกเรื่องที่จะพูดเสนองาน
2. กำหนดจุดมุ่งหมายของการพูดเสนองาน
3. กำหนดขอบเขตและวางโครงเรื่องของการพูดเสนองาน
4. ศึกษาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย
5. เรียบเรียงเนื้อหาสาระของเรื่องที่จะพูดนำเสนอให้กระชับ ชัดเจน เหมาะสมกับพื้นฐาน

ความรู้ของผู้ฟังและเวลาที่จะพูด

6. ภาษาที่ใช้ในการเสนอเนื้อหา ควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายไม่ควรใช้ศัพท์ยากเกินระดับของผู้ฟัง
 7. เลือกวิธีการพูดเสนองานให้เหมาะสมกับผู้ฟัง เนื้อหา เวลาและสถานที่
 8. เนื้อหาที่เสนอหากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ สื่อหรือเอกสารประกอบ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจง่ายขึ้น
- ผู้พูดต้องเตรียมอุปกรณ์ สื่อหรือเอกสารที่จะใช้ประกอบการพูดให้พร้อม

ขั้นตอนการพูดเสนองาน มีดังนี้

1. แนะนำชื่อ นามสกุลของผู้เสนองาน
2. พูดแนะนำรายงานอันประกอบด้วยชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ วิธีการศึกษาค้นคว้า สาระของรายงานและประโยชน์ที่ได้รับ
3. ดำเนินเรื่องตามลำดับ ไม่สับสนวุ่นวาย มีตัวอย่างหรือสถิติประกอบตามความเหมาะสม
4. พูดโดยใช้เสียงดังพอสมควรให้ผู้ฟังได้ยินโดยทั่วถึง ไม่ควรตะโกน ควรมีการเน้นเสียงและทอดเสียงในจังหวะที่เหมาะสม ไม่ควรใช้เสียงราบเรียบระดับเดียวกันตลอดการพูด เพราะจะทำให้ผู้ฟัง

เบื่อหน่ายและไม่สนใจฟัง

5. ออกเสียงอักขระ เว้นวรรคตอนให้ถูกต้อง
6. ควรกวาดสายตามองผู้ฟังให้ทั่วถึงและสบตาผู้ฟังเป็นระยะ ๆ
7. สร้างบรรยากาศที่ดีด้วยการแสดงสีหน้าแจ่มใสและแสดงท่าทางประกอบการพูดอย่างเหมาะสม

8. พูดให้พอดีกับเวลาที่กำหนด
9. กล่าวขอบคุณผู้ฟังและผู้ที่จะช่วยให้การทำรายงานประสบความสำเร็จ
10. เมื่อนำเสนอเนื้อหาจบแล้วควรเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามและตอบคำถามอย่างสุภาพ

ทุกคำถาม

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า วิธีการพูดรายงานต้องคำนึงถึงเนื้อหาที่จะพูดรายงาน ต้องกระชับ ชัดเจน เหมาะสมกับผู้ฟัง ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ออกเสียงชัดเจน รายงานด้วยเวลาที่เหมาะสม ตลอดจนการใช้ข้อมูล สถิติหรือสื่อมาประกอบการพูดด้วย

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สิริพรรณ ศรีรักษาแก้ว (2546 : 42-49) วิจัยเรื่องการพัฒนาชุดฝึกทักษะการพูดปากเปล่าในที่ชุมชนสำหรับนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและหาประสิทธิภาพของชุดฝึกทักษะการพูดปากเปล่าในที่ชุมชนและศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียนที่ใช้ชุดฝึกทักษะการพูด

ปากเปล่าในที่ชุมชนสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา ที่กำลังศึกษาในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2546 รวมทั้งสิ้น 39 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบประเมินทักษะทางการพูดและแบบประเมินความพึงพอใจต่อชุดฝึกทักษะการพูดปากเปล่าในที่ชุมชน ผลการวิจัยพบว่า 1) ชุดฝึกทักษะการพูดปากเปล่าในที่ชุมชนสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ 75/75 และ 2) ความพึงพอใจต่อการใช้ชุดฝึกทักษะการพูดปากเปล่าในที่ชุมชนอยู่ในระดับมากที่สุด

จุฑารัตน์ ยุกตะบุตร (2547 : 30-35) วิจัยเรื่องผลการใช้กลวิธีการเรียนแบบไตร่ตรองที่มีต่อความสามารถทางการพูดและการประมวลความคิดในการพูดของนักศึกษาสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสามารถทางการพูดและการประมวลความคิดในการพูดของนักศึกษาสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ที่เรียนโดยใช้กลวิธีการเรียนแบบไตร่ตรอง กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยเป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น จำนวน 32 คน จากนักศึกษา จำนวน 120 คน ที่ลงทะเบียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2546 เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง คือ แผนการสอน 2 ชุด ชุดแรกประกอบด้วย 4 แผน ที่ใช้กลวิธีการเรียนแบบไตร่ตรองและชุดที่สองประกอบด้วยแผนการสอนอีก 4 แผน ที่ใช้สอนแบบปกติ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้ง 2 กลุ่ม คือ แบบประเมินความสามารถทางการพูดและแบบประเมินการประมวลความคิดในการพูด สำหรับการพัฒนาแบบประเมินความสามารถทางการพูด ผลการวิจัยพบว่านักศึกษาที่เรียนโดยกลวิธีการเรียนแบบไตร่ตรอง

มีความสามารถทางการพูดและการประมวลความคิดในการพูดสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยวิธีแบบปกติ

ดวงมณี กันทะยอม (2551 : 44-56) วิจัยเรื่องการใช้แบบฝึกการคิดสร้างสรรค์ในการสอนเขียนความเรียงเชิงสร้างสรรค์สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 โรงเรียนพนิชการเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพของแบบฝึกการคิดสร้างสรรค์เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 ศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการเขียนความเรียงเชิงสร้างสรรค์โดยใช้แบบฝึกการคิดเชิงสร้างสรรค์และศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อแบบฝึกการคิดสร้างสรรค์

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 โรงเรียนพนิชยการ เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2551 จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบฝึกการคิดสร้างสรรค์ แผนการจัดการเรียนรู้ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์และแบบวัดความคิดเห็น ผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพของแบบฝึกที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 85.27/85.46 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ 80/80 นักเรียนที่ได้รับการสอนโดยใช้แบบฝึกมีผลสัมฤทธิ์ในการเขียนความเรียงเชิงสร้างสรรค์หลังการสอนสูงกว่าก่อนการสอนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อแบบฝึกการคิดสร้างสรรค์ในระดับเห็นด้วยมากและเห็นด้วยอย่างยิ่งต่อความคิดเห็นเชิงบวกและไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งต่อความคิดเห็นเชิงลบ

ยุพิน พรหมอนุมัติ (2552 : 52-62) วิจัยเรื่อง การสร้างแบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนดาราสมุทร อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างแบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนก่อนและหลังเรียนด้วยแบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำและเพื่อศึกษาเจตคติของนักเรียนที่มีต่อแบบฝึกการเขียนสะกดคำ กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1 จำนวน 45 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในการเขียนสะกดคำและแบบสอบถามวัดเจตคติต่อแบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ผลการวิจัยพบว่า 1) แบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนดาราสมุทรจังหวัดชลบุรี มีประสิทธิภาพ 87.16/91.11 2) นักเรียนที่เรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) เจตคติของนักเรียนที่มีต่อแบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนดาราสมุทร จังหวัดชลบุรี โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มาก

อภิรดี สาลิกา (2555 : 70-71) วิจัยเรื่องการพัฒนาแบบฝึกการเขียนย่อความสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาแบบฝึกการเขียนย่อความสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80 เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์การเขียนย่อความของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ก่อนและหลังเรียน โดยใช้แบบฝึกการเขียนย่อความและเพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่มีต่อการเรียนโดยใช้แบบฝึกการเขียนย่อความ กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/2 โรงเรียนกุยบุรีวิทยา อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ภาคเรียนที่ 1

ปีการศึกษา 2555 จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แบบฝึกการเขียนย่อความ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 แผนการจัดเรียนรู้การเขียนย่อความ จำนวน 5 แผน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การเขียนย่อความเป็นแบบทดสอบอัตนัย จำนวน 8 ข้อ และแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่มีต่อการเรียนโดยใช้แบบฝึกการเขียนย่อความ ผลการวิจัยพบว่า แบบฝึกการเขียนย่อความที่พัฒนาขึ้นได้ค่าประสิทธิภาพ 81.21/83.85 เป็นไปตามเกณฑ์ประสิทธิภาพ 80/80

ที่กำหนดไว้ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์การเขียนย่อความหลังเรียนด้วยแบบฝึกการเขียนย่อความสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 และนักเรียนมีความคิดเห็นต่อการเรียนโดยใช้แบบฝึกการเขียนย่อความอยู่ในระดับเห็นด้วย มาก

บทที่ 3

วิธีดำเนินงานวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาผลสัมฤทธิ์ในการพูดรายงานก่อนเรียนและหลังเรียน ด้วยการใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อ การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียน

เกาสีเหร์โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรของการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาสีเหร์ที่กำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 2 ห้อง รวมทั้งสิ้น 66 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างของการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนเกาสีเหร์ที่กำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 รวมทั้งสิ้น 31 คน ซึ่งได้มาด้วยวิธีเลือกตามสะดวก (Convenience sampling) จากห้องที่ผู้วิจัยสอนทั้งปีการศึกษา

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาษาไทย เรื่องการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่จัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) จำนวน 5 แผน

3. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

จากเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในข้อที่ 2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและหาค่าประสิทธิภาพของเครื่องมือ โดยมีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

3.1 ขั้นตอนการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้

ขั้นตอนการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่องการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้านั้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างตามขั้นตอน ดังนี้

3.1.1 ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยและหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนเกาสีเหร์

3.1.2 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพูดรายงาน

3.1.3 ศึกษาวิธีการสอนและกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1.4 ศึกษาทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)

3.1.5 สร้างแผนการจัดการเรียนรู้รายหน่วยการเรียนรู้ เรื่องการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า จำนวน 5 แผน ใช้เวลา 5 ชั่วโมง มีรายละเอียด ดังนี้

1) ชั่วโมงที่ 1 เรื่อง ฟังสบายหู

2) ชั่วโมงที่ 2 เรื่อง ดูสบายตา

3) ชั่วโมงที่ 3 เรื่อง พาสบายใจ

4) ชั่วโมงที่ 4 เรื่อง พาสบายใจ 2

5) ชั่วโมงที่ 5 เรื่อง ฟังสบายหู ดูสบายตา พาสบายใจ

3.1.6 นำแผนการจัดการเรียนรู้ให้อาจารย์ที่ปรึกษาบัณฑิตนิพนธ์ตรวจหาความถูกต้อง

3.1.7 นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่แก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาบัณฑิตนิพนธ์แล้ว ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้

เห็นว่าสอดคล้อง	ให้คะแนน	+1
ไม่แน่ใจ	ให้คะแนน	0
เห็นว่าไม่สอดคล้อง	ให้คะแนน	-1

จากการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแผนการจัดการเรียนรู้ข้างต้น ได้ค่าดัชนีความสอดคล้องของแผนการจัดการเรียนรู้เท่ากับ 0.90 ซึ่งค่าดัชนีความสอดคล้องดังกล่าวนี้ผ่านเกณฑ์การประเมิน

3.1.8 นำแผนการจัดการเรียนรู้ไปแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ แล้วจึงนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างควบคู่กับการใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) ในการสอนวิชาภาษาไทย เรื่องการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

4.1 ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างทำการทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) เป็นเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ทางการพูด จากเนื้อหาที่ผู้สอนให้ไปศึกษาค้นคว้า จากนั้นประเมินและลงคะแนน

4.2 ดำเนินการวิจัย โดยการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาไทย เรื่องการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า ตามแผนการจัดการเรียนรู้ ทั้งนี้ได้ทดลองกับกลุ่มตัวอย่างทุกวันจันทร์และวันศุกร์ เป็นเวลา 2 สัปดาห์ ระหว่างวันที่ 3 ถึงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ.2565 ทำการวัดความรู้พื้นฐาน

โดยให้นักเรียนพูดรายงานประเภทต่าง ๆ แล้วจึงเรียนตามแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)

4.3 หลังจากการจัดการเรียนการสอน ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างทดสอบการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า เป็นการสอบแบบวัดทักษะความสามารถทางการพูด จากนั้นประเมินตามเกณฑ์และบันทึกคะแนนเพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ทางสถิติต่อไป

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลทั้งหมดจากการทดลองมาวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

5.1 วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า ของกลุ่มตัวอย่างโดยหาค่า ($\bar{x}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

5.2 จากนั้นเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า ก่อนและหลังเรียนด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการทดสอบค่าทีแบบไม่เป็นอิสระต่อกัน (t-test for Dependent Sample)

6. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

6.1 สถิติพื้นฐาน

6.1.1 ค่าเฉลี่ย (พรรรณี ลีกิจวัฒน์, 2557 : 244) มีสูตรดังนี้

$$\text{จากสูตร} \quad \bar{X} = \frac{\sum x}{n}$$

$$\begin{aligned} \text{เมื่อ} \quad \bar{X} &= \text{ค่าเฉลี่ยของคะแนน} \\ \sum x &= \text{ผลรวมของคะแนนในชุดข้อมูล} \\ n &= \text{จำนวนข้อมูลทั้งหมด} \end{aligned}$$

6.1.2 สถิติทดสอบค่าทีแบบ t-pair (เปรียบเทียบผลการเรียนรู้ก่อนและหลัง)

มีสูตรดังนี้

$$\text{จากสูตร} \quad t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}}$$

$$df = n -$$

เมื่อ	t	= ค่าทดสอบที
	D	= ผลต่างของคะแนน
	n	= จำนวนคน

6.1.3 หาค่าความเที่ยงตรงของแผนการจัดการเรียนรู้ (IOC) โดยคำนวณจากสูตร
ดังนี้ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540 : 117)

$$\text{จากสูตร} \quad \text{IOC} = \frac{\Sigma R}{N}$$

เมื่อ	IOC	= ดัชนีความสอดคล้องระหว่างแผนการจัดการ เรียนรู้กับเกณฑ์การประเมินการพูด
	ΣR	= ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของ

ผู้เชี่ยวชาญ

ด้านเนื้อหาทั้งหมด

N = จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า ของนักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three
Pleasant Speech)” ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อความสะดวกในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายของการ
วิเคราะห์ ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ดังนี้

N	แทน	จำนวนนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ย
S.D	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t แทน ค่าความแตกต่างของคะแนนความสามารถด้านการพูดก่อนเรียน
และหลังเรียน

4.2 ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.2.1 ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการหาประสิทธิภาพดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแผนการจัดการเรียนรู้การ
พูดรายงานการศึกษาค้นคว้า ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์

ตอนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบคะแนนความสามารถด้านทักษะการพูดรายงาน ที่ได้จากการ
ทำแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการพูดของนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน โดยใช้แผนการ
จัดการเรียนรู้ที่ใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการหาประสิทธิภาพดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแผนการจัดการเรียนรู้
การพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์

การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยด้านการหาประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้ ผู้วิจัย
ดำเนินการหาประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ การหาประสิทธิภาพความเหมาะสมของ
แผนการจัดการเรียนรู้ พบว่า ผลการประเมินความสอดคล้ององค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้
โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) ได้ค่าดัชนีความ
สอดคล้อง 0.90 มีความเหมาะสมมากที่สุด สามารถนำไปใช้จัดกิจกรรมได้

ตอนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบคะแนนความสามารถด้านทักษะการพูดรายงาน ที่ได้จาก
การทำแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการพูดของนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน โดยใช้
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant
Speech)

หลังจากเรียนโดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย (The Theory Of Three
Pleasant Speech) ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นทั้ง 5 แผนแล้ว ได้วัดความสามารถด้านทักษะการพูดรายงาน
จากการศึกษาค้นคว้าหลังเรียนโดยใช้เกณฑ์วัดความสามารถด้านทักษะการพูดรายงานจากการศึกษา

ค้นคว้า แล้วนำคะแนนมาเปรียบเทียบกับคะแนนที่วัดไว้ก่อนเรียน โดยวิธีการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปรากฏผลตามตาราง 1

ตารางที่ 1 แสดงผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการพูด ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ก่อนการเรียนและหลังเรียนซึ่งใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย

ผลสัมฤทธิ์ทางการพูดรายงานจาก การศึกษาค้นคว้า	N	$\bar{x}$	S.D.	t	Sig.
ก่อนเรียน	31	8.32	3.21	18.87	.000
หลังเรียน	31	15.32	2.43		

*มีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .05

จากตาราง 1 แสดงผลการเปรียบเทียบคะแนนทดสอบวัดความสามารถด้านการพูด จากการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) พบว่า คะแนนทดสอบหลังใช้แผนการจัดการเรียนรู้ของนักเรียนสูงกว่าก่อนใช้แผนการจัดการเรียนรู้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การสรุปผลการวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)” ผู้วิจัยได้นำเสนอในประเด็นต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. สรุปผลการวิจัย
6. การอภิปรายผล
7. ข้อเสนอแนะ

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.1 เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ในการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าก่อนเรียนและหลังเรียนด้วยการใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย

1.2 เพื่อจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการพูดรายงานเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าโดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร

ประชากรของการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ที่กำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 จำนวน 2 ห้อง รวมทั้งสิ้น 66 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างของการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ที่กำลังศึกษาอยู่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 รวมทั้งสิ้น 31 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาษาไทย เรื่องการพูดรายงานเรื่องที่ศึกษาค้นคว้า สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ใช้จัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) จำนวน 5 แผน

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.1 ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างทำการทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) เป็นเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ทางการพูด จากเนื้อหาที่ผู้สอนให้ไปศึกษาค้นคว้า จากนั้นประเมินและลงคะแนน

4.2 ดำเนินการวิจัย โดยการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาไทย เรื่องการพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า ตามแผนการจัดการเรียนรู้ ทั้งนี้ได้ทดลองกับกลุ่มตัวอย่างทุกวันจันทร์และวันศุกร์ เป็นเวลา 2 สัปดาห์ ระหว่างวันที่ 27 ตุลาคม ถึงวันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ.2564 ทำการวัดความรู้พื้นฐานโดยให้นักเรียนพูดรายงานประเภทต่าง ๆ แล้วจึงเรียนตามแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)

4.3 หลังจากการจัดการเรียนการสอน ผู้วิจัยให้กลุ่มตัวอย่างทดสอบการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า เป็นการสอบแบบวัดทักษะความสามารถทางการพูด จากนั้นประเมินตามเกณฑ์และบันทึกคะแนนเพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ทางสถิติต่อไป

5. สรุปผลการวิจัย

5.1 การหาประสิทธิภาพความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้ พบว่า ผลการประเมินความสอดคล้ององค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) ได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง 0.90 มีความเหมาะสมมากที่สุด สามารถนำไปใช้จัดกิจกรรมได้

5.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 หลังเรียนด้วยแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบายสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

6. การอภิปรายผล

จากผลการวิจัยจะเห็นได้ว่าทำให้เห็นได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) ที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น มีดัชนีความสอดคล้องที่สามารถใช้ได้จริง ทั้งนี้กระบวนการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยดำเนินการนั้น เป็นไปตามนักวิชาการทางการศึกษาได้ให้ไว้ (สุนันทา สุนทรประเสริฐ, 2547 ; สุนทร สันธวานนท์, 2552) ทั้งยังมีการคำนึงถึงเนื้อหาที่ใช้ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับทฤษฎีที่นำมาใช้ในการพูด ให้มีความสอดคล้องกัน โดยต้องคำนึงถึงลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี การตรวจสอบความถูกต้องของแผนการจัดการเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญและการหาค่าดัชนีของความสอดคล้อง (IOC) ให้แผนการจัดการเรียนรู้มีคุณภาพ

ดังนั้น เมื่อแผนการจัดการเรียนรู้มีคุณภาพแล้วจึงนำมาสู่การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนได้จริง ซึ่งผลการวิจัยในจุดประสงค์ที่สองนั้น กลุ่มตัวอย่างมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทย ในเรื่องของการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้าที่สูงขึ้น หลังจากที่ได้จัดการเรียนรู้โดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) จึงทำให้เป็นการเน้นย้ำให้เห็นว่าแผนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีประสิทธิภาพจริง ทั้งนี้เนื้อหาเหล่านั้นเน้นทักษะ วิธีการ และการฝึกฝนอยู่เสมอสอดคล้องกับแนวคิดของ ธอร์นไคค์ ได้เสนอกฎแห่งการฝึก (Law Of Exercise) กล่าวคือ หากผู้เรียนได้ฝึกฝนทักษะอย่างสม่ำเสมอ ก็จะเกิดความรู้ ความเข้าใจ อันนำมาซึ่งการจัดทำและใช้แผนการจัดการเรียนรู้ ดังปรากฏในงานวิจัยต่าง ๆ (สิริพรรณ ศรีรักษาแก้ว, 2546 ; จุฑารัตน์ ยุกตะบุตร, 2547 ; ดวงมณี กันทะยอม, 2551 ; ยุพิน พรหมอนุมติ, 2552 ; อภิรดี สาลิกา, 2555) เช่นกัน และผลการวิจัยก็เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กล่าวคือ ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น

7. ข้อเสนอแนะ

7.1 ในการจัดการเรียนรู้โดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนต้องคอยกำกับการใช้เวลา ในการสอนระยะแรกของการใช้แผน เพื่อเป็นการควบคุมให้การจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนเป็นไปตามที่วางแผนไว้

7.2 การนำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ไปใช้ในการเรียนการสอนในเนื้อหาและระดับชั้นเดียวกันกับงานวิจัย ควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นสำคัญและควรมีการยืดหยุ่นในเรื่องของเวลา เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการของนักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ

7.3 จากผลการวิจัยพบว่า การจัดการเรียนรู้โดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) เป็นการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ที่ดี แต่การที่นักเรียนจะต้องปฏิบัติในการพูดผู้สอนต้องตรวจสอบบทพูด หรือภาระงานที่มอบหมายให้มีความครบถ้วนในเรื่องของเนื้อหาที่นำมาพูด จึงนำไปสู่การพูดที่มีประสิทธิภาพ

8. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

จากผลการศึกษาที่พบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนความสามารถด้านการพูดรายงานของนักเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน แสดงให้เห็นว่าการใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) ส่งผลให้นักเรียนมีความสามารถด้านการพูดเพิ่มขึ้น แต่พบว่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถด้านการพูดก่อนเรียนสูงกว่าหลังเรียนนั้น แสดงให้เห็นว่าการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ ทำให้นักเรียนมีการพัฒนาความสามารถด้านการพูดที่เกาะกลุ่มกัน จึงควรเพิ่มจำนวนหัวข้อในการพูดที่มีความหลากหลายในการฝึกพูดการรายงานการศึกษาค้นคว้าครั้งต่อไป

บรรณานุกรม

กฤติยา พลหาญ. (2562). *การนำเสนอที่ดี*. (ออนไลน์). สืบค้นเมื่อ 10 ตุลาคม 2564, จาก: <https://bit.ly/3gcCziw>.

กะรัต เทพศิริ. (2556). *รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยแม่*

โจ้.[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : http://webpac.library.mju.ac.th:8080/mm/fulltext/research/2558/Karat_Tepsiri/fulltext.pdf. [1ตุลาคม 2564].

กิตติมา สุรสนธิ. (2546). *ความรู้ทางการสื่อสาร*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

กัญญา สุวรรณแสง. (2532). *การพัฒนาบุคลิกภาพและการปรับตัว*. กรุงเทพฯ : บำรุงสาส์นวังบูรพา.
คณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2551). *ภาษากับการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จิตจำนง สุภาพ. (2528). *การพูดระบบการพูด*. กรุงเทพฯ : สุทธิสารการพิมพ์.

จินดา งามสุทธิ. (2531). *การพูด*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

จุฑารัตน์ ยุกตะบุตร. (2547). “ผลการใช้กลวิธีการเรียนแบบไตร่ตรองที่มีต่อความสามารถทางการพูด และการ ประมวลความคิดในการพูดของนักศึกษาสถาบันราชภัฏเชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์ปริญญา

ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

จุมพล รอดคำดี. (2539). *กระบวนการสร้างและรักษาความนิยมของพิธีกรโทรทัศน์*. นิเทศศาสตรมหา บัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จันทิมา พรหมโชติกุล. (2530). วาทการ. กรุงเทพฯ : ศรีนครินทร์วิโรฒประสานมิตร, มหาวิทยาลัย.
 ฉัตรวรรณ ตันนระรัตน์. (2537). การพูดเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : กิ่งจันทร์การพิมพ์.
 ชลลดา ทวีคุณ. (2556). เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
 ชิตาภา สุขพลำ. (2548). *การสื่อสารระหว่างบุคคล = Interpersonal communication*. กรุงเทพฯ :

โอเดียนสโตร์

ฐิติรัตน์ นุ่มน้อย (2554). *การสื่อสารเพื่อการจัดการการเปลี่ยนแปลงในองค์กรกรณีศึกษานาการแลนด์ แอนด์ เฮาส์ เพื่อรายย่อยจำกัดมหาชน*. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, คณะภาษาและการสื่อสาร (การสื่อสารประยุกต์). กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ณัฐชฎา วิจิตรจามรี. (2556). *การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าว*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
 ดวงมณี กันทะยอม. (2551). “การใช้แบบฝึกการคิดสร้างสรรค์ในการสอนเขียนความเรียงเชิงสร้างสรรค์

สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 โรงเรียนพณิชยการเชียงใหม่.”

วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการศึกษาภาษาไทยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ดาริณี หุตะจิตต์. *การประชุมแบบมีอาชีพ*. [ออนไลน์]. สืบค้นเมื่อ 24 สิงหาคม 2564, จาก :
[https://bit.ly/2T\(1wPE.\)](https://bit.ly/2T(1wPE.))

ประสงค์ ราชณสุข. (2530). *การพูดเพื่อประสิทธิภาพ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์

วิโรฒประสานมิตร.

ประเสริฐ บุญเสริม. *ศิลปะการพูดเพื่อการสื่อสาร*. [ออนไลน์]. สืบค้นเมื่อ 15 กันยายน 2564, จาก :
<https://bit.ly/2XL9rs9>.

ภาณุวัฒน์ เชน. (2557). *พูดไม่ก็คำทำเงินล้าน*. กรุงเทพฯ : นานาสำนักรพิมพ์ ในเครือบริษัทปิปปี้กรุ๊ป จำกัด.

ภิญโญ ช่างสาน. (2539). *เอกสารประกอบการสอนวิชาวิทยาการ*. สงขลา: สถาบันราชภัฏสงขลา.

ภินท์ ภารตาม. (2557). *ศิลปะการฟังอย่างลึกซึ้ง*. กรุงเทพฯ : สวนเงินมีนา.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา. บทที่ 5 การประชุมและวิทยาการ. [ออนไลน์]. สืบค้นเมื่อ 17 ตุลาคม 2564,

จาก: http://oservice.skru.ac.th/ebookft/761/chapter_9.pdf.

ยุพิน พรหมอนุมัติ. (2552). “การสร้างแบบฝึกทักษะการเขียนสะกดคำ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนดาราสุมุท อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี.”

วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยบูรพา.

ลักขณา สตะเวทิน. (2540). *หลักการประชาสัมพันธ์*. กรุงเทพฯ : เพื่องฟ้าการพิมพ์.

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2562). *สื่อสังคมออนไลน์*. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก [https://th.wikipedia.org/wiki/ สื่อสังคม](https://th.wikipedia.org/wiki/สื่อสังคม). [1 พฤศจิกายน 2564].

วิจิตร บุญยะโทตระ. (2550). *ศาสตร์ของการยืม นิตยสารพีตเนส10 (106)*. [ออนไลน์]. สืบค้นเมื่อ 12 ตุลาคม 2564, จาก: <https://bit.ly/3dVLHXs>.

วิจิตร อวาทกุล. (2524). *เพื่อการพูด การฟัง เพื่อการประชุมที่ดี*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

วิเชียร วิทยอุดม. (2547). *พฤติกรรมองค์กร*. กรุงเทพฯ : อีระฟิล์มและไซเท็กซ์ จำกัด.

วินิจ วรณณอม. (2526). *หลักการพูด*. กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานครการพิมพ์.

ศศิพงษ์ ศรีสวัสดิ์. (2559). *การพูดเพื่อการสื่อสาร*. อุตรธานี : โรงพิมพ์บ้านเหล้าการพิมพ์.

ศิริรัตน์ ศิริวรรณ. (2557). *ฟรีเซนต์อย่างโปร*. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

สิริพรรณ ศรีสแกวรักษา. (2546). “การพัฒนาชุดฝึกทักษะการพูดปากเปล่าในที่ชุมชนสำหรับนักศึกษา

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยี

และสื่อสารการศึกษา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.

อัปสร เสถียรทิพย์และลักษมี คงลาภ. (2558). *เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ*. [ออนไลน์]. สืบค้น เมื่อ 14 กันยายน 2564, จาก: <https://www.tistr.or.th/tistrblog/?p=2357>.

อัมพร แก้วสุวรรณ. (2522). *วิชาการพูด*. กรุงเทพฯ : บรรณกิจ.

อภิรดี สาธิตา. (2555). “การพัฒนาแบบฝึกการเขียนย่อความสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4.”

วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย.

อรุณรัตน์ ศรีชูศิลป์. (2554). *พฤติกรรมการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ของนักศึกษาปริญญาบัณฑิต*

คณะครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์ในมหาวิทยาลัยของรัฐ. [ออนไลน์]. สืบค้นเมื่อ 18 ตุลาคม 2564,

จาก: <http://dric.nrct.go.th/Search/SearchDetail/270380>.

Adams, Scott Gordon. (1990). "Rate and Clarity of Speech: An X-Ray Microbeam Study." Dissertation Abstracts International. 23 (October 1990): 74.

Kanellas, R.J. (1997). "The Effects of Discourse-Function Sentence Combining on the Expository Writing of Ninth Graders." Dissertation Abstracts International. 10

(April

1997): 48.

Qi, Xin E. (1994). "*Consciousness Raising in ESL Writing: Is Effects on the Syntactic Skills*

and Writing Proficiency of University Students." Dissertation Abstracts International.

50, 1 (November 1994): 24-40.

Seels, B., and Glasgow, Z. (1990). *Exercises in Instructional Design*. Ohio : Merrill Publishing

Company.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย
และหนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | |
|---|--|
| 1. อาจารย์จุฑาทิพย์ ไกรนรา
ครุศาสตร์ | อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย คณะ
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต |
| 2. รองผู้อำนวยการภัทรนน ชัมพูชนะ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะสิเหร่
โรงเรียนเกาะสิเหร่ |
| 3. คุณครูมาลัย เตบจิตร | ครูชำนาญการ
โรงเรียนเกาะสิเหร่ |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต โทรศัพท์ 09 4596 5764

ที่ คอ๒๓๗.๐๒/๐๐๓

วันที่ 28 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน อาจารย์จุฑาทิพย์ ไกรนรา

เรื่องเดิม

ด้วยนางสาวณัฏฐา ศรีสมทรง นักศึกษาชั้นปีที่ 5 สาขาวิชาภาษาไทย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ได้ดำเนินการวิจัยชั้นเรียนเรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพัทธราไชยเศรษฐ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การวิจัยของนักศึกษาดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

ข้อพิจารณา

คณะครุศาสตร์จึงใคร่ขออนุมัติครุภัณฑ์ให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือวิจัยในงานวิจัยนี้ให้มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิชา วิริยมานวงศ์)

รองคณบดี รักษาการแทน

คณบดีคณะครุศาสตร์

แบบตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียน
เกาะลิเเห่ โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)”

ของ นางสาวณัชชา ศรีสมทรง

ชื่อ นางสาวจุฑาทิพย์ ไกรนรา
ตำแหน่ง อาจารย์สาขาวิชาภาษาไทย
ที่อยู่/ที่ทำงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความเพื่อตอบรับหรือปฏิเสธ

(.....) ยินดี
(.....) ชัดข้อง

ลงชื่อ.....
(นางสาวจุฑาทิพย์ ไกรนรา)
สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ที่ อว 0637/๓๓๗.๑ 220



คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
จังหวัดภูเก็ต 83000

28 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะลิเฮอร์ (นางภัทรอนัน ชัมพูชนะ)

ด้วยนางสาวณัฏฐา ศรีสมทรง นักศึกษาชั้นปีที่ 5 สาขาวิชาภาษาไทย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ได้ดำเนินการวิจัยขั้นเรียนเรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดู และการสนทนาโดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะลิเฮอร์” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพัทธรา ไชยเศรษฐ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย

เพื่อให้การวิจัยของนักศึกษาดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย คณะครุศาสตร์จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือวิจัยในงานวิจัยนี้ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิชา วิริยมานุวงศ์)

รองคณบดี รักษาการแทน

คณบดีคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ 076-211-959 ต่อ 2000

โทรสาร 0 7621 1778

แบบตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียน
เกาะลิเฮอร์ โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)”

ของ นางสาวณัชชา ศรีสมทรง

ชื่อ นางภัทรธน ชัมพูทนะ
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนเกาะลิเฮอร์
ที่อยู่/ที่ทำงาน โรงเรียนเกาะลิเฮอร์

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความเพื่อตอบรับหรือปฏิเสธ

(.....) ยินดี
(.....) ขัดข้อง

ลงชื่อ.....

(นางภัทรธน ชัมพูทนะ)

โรงเรียนเกาะลิเฮอร์



ที่ อว 0637/วศส/ว 220

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
จังหวัดภูเก็ต 83000

28 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณครูมาลัย เติบจิต

ด้วยนางสาวณัฏฐา ศรีสมทรง นักศึกษาชั้นปีที่ 5 สาขาวิชาภาษาไทย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ได้ดำเนินการวิจัยชั้นเรียนเรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานการศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดู และการสนทนาโดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเกาะลิเฮอร์” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพัทธรา ไชยเศรษฐ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย

เพื่อให้การวิจัยของนักศึกษาดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย คณะครุศาสตร์จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือวิจัยในงานวิจัยนี้ให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิชา วิทยามานวงศ์)

รองคณบดี รักษาการแทน

คณบดีคณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ 076-211-959 ต่อ 2000

โทรสาร 0 7621 1778

แบบตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญ
ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เรื่อง “การพัฒนาทักษะการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียน
เกาะลิเเห่ โดยใช้ทฤษฎีการพูด 3 สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech)”

ของ นางสาวณัชชา ศรีสมทรง

ชื่อ นางสาวมาลัย เติบจิต
ตำแหน่ง ครูชำนาญการโรงเรียนเกาะลิเเห่
ที่อยู่/ที่ทำงาน โรงเรียนเกาะลิเเห่

โปรดกาเครื่องหมาย ☒ หน้าข้อความเพื่อตอบรับหรือปฏิเสธ

(.....☒) ยินดี
(.....) ขัดข้อง

ลงชื่อ.....
(นางสาวมาลัย เติบจิต)
โรงเรียนเกาะลิเเห่

ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

แผนการจัดการเรียนรู้
เรื่องการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท21102

ชั้นมัธยมศึกษาปี

ที่ 1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 การพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

เวลา 5

ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 ฟังสบายหู

เวลา 1

ชั่วโมง

ผู้สอน นางสาวณัชชา ศรีสมทรง โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ภูเก็ต

1. มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด

มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณและพูดแสดงความรู้ ความคิด

และ

ความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

ตัวชี้วัด

ม.1/5 พุดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดู และการ
สนทนา

ม.1/6 มารยาทในการฟัง การดู และการพูด

2. สาระสำคัญ

การพูดเกี่ยวกับสื่อที่ฟังและดู จะต้องพูดสรุปใจความสำคัญ เล่าเรื่องย่อ พูดแสดงความคิดเห็น พุดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าและมีมารยาทในการพูด

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายหลักการพุดรายงานการศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดูและการสนทนาได้
2. ปฏิบัติการพุดรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับภูมิปัญญาทางภาษาในท้องถิ่นจากการฟัง การดู และการสนทนาได้
3. มีมารยาทในการพูด

4. สมรรถนะของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา

5. สาระการเรียนรู้

1. ด้านความรู้
 - การพุดรายงานการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ในชุมชนและท้องถิ่นของตน
2. ด้านทักษะ

- ทักษะการฟัง การดูและการพูด

3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- มีวินัย
- ใฝ่หาความรู้
- มุ่งมั่นในการทำงาน

6. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ใช้เวลา 10 นาที

1. นักเรียนและครูร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับข่าวสารประจำวัน
2. นักเรียนร่วมกันพูดคุยเกี่ยวกับรายงานที่ศึกษาค้นคว้าเรื่องคำราชาศัพท์ในชั่วโมงที่ผ่านมา พร้อมกับให้นักเรียนเตรียมตัวในการนำเสนอ

6.2 ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ใช้เวลา 40 นาที

1. นักเรียนนำเสนอรายงานเรื่องคำราชาศัพท์ ซึ่งเป็นการวัดความรู้ด้านทักษะการพูดของนักเรียนก่อนที่จะเรียนในเรื่องของทฤษฎีการพูด
2. นักเรียนนำเสนอครบทุกกลุ่ม โดยครูตรวจสอบให้คะแนนเกี่ยวกับการนำเสนอ และส่งเล่มรายงานพร้อมตรวจความครบถ้วนของรายงาน
3. นักเรียนและครูร่วมกันพูดคุยเกี่ยวกับข้อผิดพลาดในการนำเสนอ
4. นักเรียนศึกษาเกี่ยวกับหลักในการพูด โดยชมสื่อวีดิทัศน์พร้อมกับครูอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพูดนำเสนอ/พูดรายงานที่สร้างแรงบันดาลใจในการพูด พร้อมกับแจกใบความรู้เกี่ยวกับการพูดอย่างไรให้น่าฟังโดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย
5. นักเรียนร่วมกันฝึกพัฒนาการพูด การเปล่งเสียงที่ถูกต้องจากวิดีโอการพูด
6. เมื่อนักเรียนเรียนรู้เรื่องหลักในการพูด จึงเริ่มให้นักเรียนปฏิบัติการออกเสียง
7. นักเรียนส่งตัวแทนมาสาธิตวิธีการฝึกการออกเสียง จำนวน 3 คน เพื่อเป็นตัวอย่างให้เพื่อน ๆ ในห้องเรียน

6.3 ขั้นสรุปการเรียนรู้ ใช้เวลา 10 นาที

1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเรื่องหลักในการพูด
2. นักเรียนกลับไปฝึกปฏิบัติการพูดรายงานเป็นการบ้านเพื่อความชำนาญในการพูดในครั้งต่อไป

7. ภาระงาน / ชิ้นงาน

- การนำเสนอรายงานเรื่องคำราชาศัพท์
- นักเรียนฝึกปฏิบัติการพูด

8. แหล่งเรียนรู้ / สื่อ

- หนังสือแบบเรียนรายวิชาภาษาไทย ชุดทักษะภาษาไทย
- วัสดุทัศนการพูด
- ใบความรู้เรื่อง พูดอย่างไรให้สบายหู

9. การวัดและประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้ในการวัด	เกณฑ์การประเมิน (ผ่านเกณฑ์)
ด้านความรู้ (K) 1. มีความรู้ ความเข้าใจในการฝึกการออกเสียง 2. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบอกลักษณะการฝึกการออกเสียง	- สังเกตการพูดรายงานในชั้นเรียน	- แบบประเมินคะแนนทักษะการพูดก่อนเรียน	- ได้คะแนนจากการประเมินการพูดผ่านร้อยละ 60 ขึ้นไป
ด้านทักษะและกระบวนการ (P) ทักษะกระบวนการพูดรายงาน การศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดูและการสนทนาได้	- สังเกตพฤติกรรมด้านทักษะพูดในชั้นเรียน	- แบบประเมินการปฏิบัติการพูด	- ผลการประเมินจากแบบประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป
ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (A) 1. มีวินัย 2. ใฝ่หาความรู้ 3. มุ่งมั่นในการทำงาน	- สังเกตพฤติกรรมด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- ผลการประเมินจากแบบประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำชี้แจง : ให้ ผู้สอน สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียน แล้วขีด ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับคะแนน

คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ด้าน	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
1. มีวินัย รับผิดชอบ	1.1 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัวและโรงเรียน มีความตรงต่อเวลาในการ ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน				
2. ใฝ่เรียนรู้	2.1 แสวงหาข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ				
	2.2 มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ				
	2.3 สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล				
3. มุ่งมั่นใน การ ทำงาน	3.1 มีความตั้งใจและพยายามในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย				
	3.2 มีความอดทนและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคเพื่อให้งาน สำเร็จ				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

...../...../.....

เกณฑ์การให้คะแนน

ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ ให้ 4 คะแนน

ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบ่อยครั้ง ให้ 3 คะแนน

ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบางครั้ง ให้ 2 คะแนน

ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมน้อยครั้ง ให้ 1 คะแนน

สื่อ/แหล่งเรียนรู้



ฟังสบายหู ดูสบายตา ฟาสบายใจ

พูดอย่างไรให้สบายหู



ต้องเตรียมพร้อมเสมอ

ในการที่จะออกไปพูด ถ้าหากรู้ตัวล่วงหน้าหลาย ๆ วัน คุณก็สามารถเตรียมได้ ทั้งรายละเอียด เนื้อหา เอกสาร ประกอบ สิ่งเหล่านี้ จะทำให้คุณนำเสนอเรื่องที่พูดได้อย่าง น่าสนใจ

สังเกตปฏิกิริยาของผู้ฟัง

เวลาพูดให้กวาดสายตาไปอย่างทั่วถึง เป็นระยะ ๆ เพื่อดูว่าผู้ฟังเขาตั้งใจฟังอยู่หรือไม่ ดูว่าเขาพยักหน้า เข้าใจหรือทำตัวขมวดด้วยความสงสัย หรือมีใครหลับ ไปแล้วบ้าง จะได้แก้ไขบรรยากาศ

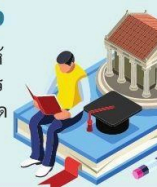


วิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง

ต้องรู้ว่าเราจะพูดให้ใครฟัง ผู้ฟังเขามีพื้นฐานความรู้มากน้อยแค่ไหน จะได้รู้ว่าจะใช้วิธีการพูดที่เหมาะสมอย่างไร เช่น พูดให้เด็กเล็ก ๆ ฟัง ก็ต้องใช้ภาษาที่ง่าย หรือจะไปพูดศัพท์วิชาการ ไทยคำอังกฤษคำให้คน ความรู้แน่นฟัง ก็คงจะไม่เหมาะสม

อย่างท่องจำหรือใช้วิธีอ่านให้คนฟัง

เพราะมันน่าเบื่อ คุณจะไม่มีสนใจใคร ไม่เปิดโอกาสให้ใครถาม เพราะกลัวว่าจะลืมสิ่งที่ท่องมา ทางที่ดี ควร ชักซ้อม และทำความเข้าใจกับเนื้อหาที่จะพูดทั้งหมด ให้ดีเสียก่อน จะได้ไม่ต้องมาท่องหรืออ่านให้ใครฟัง



สร้างความคุ้นเคยกับสถานที่ และอุปกรณ์

ควรจะไปถึงสถานที่ก่อนเวลา เพื่อจะได้สร้างความคุ้นเคยและหัดใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ จะได้ไม่เกิดความขัดข้องระหว่างการพูด

หลีกเลี่ยงความผิดพลาดไปเสีย

หากว่าเกิดความผิดพลาดในระหว่างการพูด อย่างนำมาวิตกกังวล และเครียดไปกับมัน ให้ลืมไปก่อน แล้วพูดต่อไปให้จบ เพราะหากกังวล จะทำให้เกิดความเสียหายมากกว่าที่คิด เมื่อพูดเสร็จแล้ว ค่อยมาทบทวนในสิ่งที่ทำพลาด และหาทางแก้ไขในโอกาสหน้า



สร้างความเป็นกันเองกับผู้ฟัง

จะทำให้ตัวเราลดความตึงเครียดลงไปได้มาก โดยคุณอาจจะพูดจา ทักทายกับผู้ฟังก่อนที่จะขึ้นพูด จะทำให้เขารู้สึกเป็นกันเองกับเราด้วยเหมือนกัน

อย่าแสดงอาการหรือคำพูดที่ดูหมิ่นคนฟัง

เพราะคนพูดบางคนชอบคิดว่าตัวเองเก่ง รั้นมาก และยังใหญ่กว่าผู้ฟัง ทำให้แสดงกิริยาที่ไม่เหมาะสมออกมา ซึ่งมันจะทำให้ผู้ฟังรับไม่ได้ ไม่ยอมรับนับถือในที่สุด



มีอารมณ์ขัน

ต้องหาเรื่องขำขันติดตัวเอาไว้บ้าง เพื่อสร้างบรรยากาศและคลายเครียด เพราะในบางกรณีเรื่องที่เรานำไปพูดนั้น ยาว และเครียดเกินไป จะทำให้หน้าเบื่อ แต่เรื่องขำขัน ต้องไม่ลามก นะคะ

จินตนาการถึงความสำเร็จในการพูด

นึกภาพเสมอว่า คุณพูดสำเร็จอย่างงดงาม ได้รับเสียงปรบมือ ได้รับคำชมเชย เพราะความคิดเหล่านี้ จะทำให้เกิดกำลังใจ และไม่วิตกกังวล มากจนเกินไป



แบบบันทึกการประเมินการพูดก่อนเรียน

เลขที่	ประเด็น/คะแนน ชื่อ- สกุล	การ ถ่ายทอด เนื้อหา	การ สบตา	การใช้ น้ำเสียง	การใช้ ภาษา ภายใน การ สื่อสาร	ความ ครบถ้วน ของ ประเด็นที่ นำเสนอ	ความ เชื่อมโยง ของ เนื้อหา	รวม
		4	2	2	3	4	3	20
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric)

ระดับ มาตรฐาน/ รายละเอียด เกณฑ์การให้ คะแนน	สูงกว่ามาตรฐาน (75-100%)	ได้มาตรฐาน (50-74%)	ใกล้เคียงมาตรฐาน (25-49%)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (0-24%)
การถ่ายทอด เนื้อหา	- คล่องแคล่ว ไม่ติดขัด ทำให้เข้าใจประเด็นได้ง่ายและรวดเร็ว - การพูดมีการเว้นจังหวะและการเน้นคำหรือเน้นสาระสำคัญอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้ฟังติดตามการนำเสนอ - ความเร็วในการพูดอยู่ในระดับเหมาะสม	- คล่องแคล่ว ไม่ติดขัด ทำให้เข้าใจประเด็นได้ง่าย - การพูดมีการเว้นจังหวะอย่างเหมาะสม - ความเร็วในการพูดอยู่ในระดับเหมาะสม	- ไม่คล่องแคล่ว มีการหยุดชะงักบ้างเป็นบางจังหวะ - พูดเร็วจนจับความไม่ค่อยได้หรือพูดซ้ำเกินไป	- ติดขัดหลายครั้ง หรือใช้คำ เช่น “เอ่อ” “อา” บ่อยครั้ง - หยุดชะงักในหลายจังหวะ - พูดเร็วจนจับความไม่ได้หรือพูดซ้ำเกินไป
การสบตา	สบสายตากับผู้ฟังอยู่ตลอด เพื่อดึงดูดให้ผู้ฟังสนใจกับเนื้อหาที่ถ่ายทอด	สบสายตากับผู้ฟังพอสมควร	สบสายตากับผู้ฟังน้อยครั้งมาก	ไม่สบสายตากับผู้ฟังหรือก้มหน้าอ่านบทพูด
การใช้น้ำเสียง	- น้ำเสียงเต็มเปี่ยมด้วยความมั่นใจ - ความดังของเสียงเหมาะสม	- น้ำเสียงสะท้อนถึงความมั่นใจ - ความดังของเสียงเหมาะสม	- น้ำเสียงสั้นเครือบ้าง - ใช้เสียงเบาบ้าง ดังบ้างสลับกันไป	- น้ำเสียงสั้นเครือ - ใช้เสียงเบาเหมือนการกระซิบ หรือดังเหมือนตะคอก หรือตะโกน
การใช้ภาษา กายในการ สื่อสาร	ใช้ภาษากายคล่องแคล่ว เช่น ยกมือ ผายมือ เพื่อดึงดูดให้ผู้ฟังรู้สึกสนใจในสิ่งที่อธิบาย	ใช้ภาษากายในการสื่อสารพอสมควร เช่น ยกมือ ผายมือ เพื่อให้ผู้ฟังรู้สึกสนใจในสิ่งที่อธิบาย	มีการใช้ภาษากายน้อยครั้งในการสื่อสาร	ไม่มีการใช้ภาษากายใด ๆ ในการสื่อสาร

ระดับ มาตรฐาน/ รายละเอียด เกณฑ์การให้ คะแนน	สูงกว่ามาตรฐาน (75-100%)	ได้มาตรฐาน (50-74%)	ใกล้เคียงมาตรฐาน (25-49%)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (0-24%)
ความครบถ้วน ของประเด็น และความถูกต้อง ของข้อมูล	- ประเด็นที่นำเสนอครบถ้วน เนื้อหาในแต่ละประเด็นมีความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างถูกต้องตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- ประเด็นที่นำเสนอครบถ้วน แต่เนื้อหาในบางประเด็นยังขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างถูกต้องตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- ประเด็นที่นำเสนอไม่ครบถ้วน นอกจากนี้เนื้อหาในบางประเด็นยังขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างบางส่วนคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- ตอบไม่ตรงประเด็น - ประเด็นที่นำเสนอไม่ครบถ้วน นอกจากนี้เนื้อหาในประเด็นที่นำเสนอยังขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างบางส่วนคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏ
ความเชื่อมโยง ของเนื้อหา	เนื้อหามีความเชื่อมโยงกันทั้งหมด	เนื้อหาบางส่วนยังขาดความเชื่อมโยง	เนื้อหาส่วนใหญ่ยังขาดความเชื่อมโยง	เนื้อหาขาดความเชื่อมโยง

**** เกณฑ์การพิจารณาผลการประเมิน และการแปลความหมายของคะแนน**

1. คะแนนเฉลี่ย 17.01 – 20.00 มีทักษะการพูดอยู่ในระดับดีมาก
2. คะแนนเฉลี่ย 14.01 – 17.00 มีทักษะการพูดอยู่ในระดับดี
3. คะแนนเฉลี่ย 11.01 – 14.00 มีทักษะการพูดอยู่ในระดับพอใช้
4. คะแนนเฉลี่ย 8.00 – 11.00 มีทักษะการพูดอยู่ในระดับปรับปรุง

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท21102

ชั้นมัธยมศึกษาปี

ที่ 1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 การพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

เวลา 5

ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 คูสบายตา

เวลา 1

ชั่วโมง

ผู้สอน นางสาวณัชชา ศรีสมทรง โรงเรียนเกาะลิเเห่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ภูเก็ต

1. มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด

มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณและพูดแสดงความรู้ความคิด

และ

ความรู้สึกลงในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

ตัวชี้วัด

ม.1/5 พุดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดูและการ
สนทนา

ม.1/6 มารยาทในการฟัง การดูและการพูด

2. สาระสำคัญ

การพูดเกี่ยวกับสื่อที่ฟังและดู จะต้องพูดสรุปใจความสำคัญ เล่าเรื่องย่อ พูดแสดงความคิดเห็น พุดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าและมีมารยาทในการพูด

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายหลักการพุดรายงานการศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดูและการสนทนาได้
2. ปฏิบัติพุดรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับภูมิปัญญาทางภาษาในท้องถิ่นจากการฟัง การดู และการสนทนาได้
3. มีมารยาทในการพูด

4. สมรรถนะของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา

5. สาระการเรียนรู้

1. ด้านความรู้
 - เข้าใจหลักในการพูด
 - อธิบายลักษณะของบุคลิกภาพที่ดีได้
2. ด้านทักษะ
 - ทักษะการฟัง การดูและการพูด
 - บุคลิกภาพที่เหมาะสมในการพูด

3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- มีวินัย
- ใฝ่หาความรู้
- มุ่งมั่นในการทำงาน

6. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ใช้เวลา 10 นาที

1. ครูทบทวนเรื่องหลักการพูด พร้อมให้นักเรียนซักถามข้อสงสัยในเรื่องดังกล่าว
2. ตัวแทนนักเรียนออกมาปฏิบัติพูดเป็นตัวอย่าง จำนวน 2 คน
3. นักเรียนชมวิดิทัศน์ 10 บุคลิกภาพการพูดที่น่าสนใจ จาก youtube

6.2 ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ใช้เวลา 35 นาที

1. ครูเป็นผู้แสดงตัวอย่างบุคลิกภาพการพูดให้นักเรียนปฏิบัติตามและนักเรียนศึกษาใบความรู้เรื่อง บุคลิกภาพที่ดูสบายตาไปด้วย

2. นักเรียนศึกษาทฤษฎีต่าง ๆ ในการพูด ได้แก่ บุคลิกภาพภายนอก และบุคลิกภาพภายใน

2.1 บุคลิกภาพภายนอก ได้แก่ การแต่งกาย การใช้เสียงภาษา กิริยาท่าทางการทรงตัว การใช้มือประกอบการพูด การใช้สายตา การแสดงสีหน้า

2.2 บุคลิกภาพภายใน ได้แก่ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความรอบรู้ มีความหนักแน่นและมีสติ มีความกระฉับกระเฉง มีความเข้าใจและเห็นใจผู้ฟัง มีความจริงใจ

3. นักเรียนทบทวนความรู้ที่ได้จากการศึกษา
4. นักเรียนทุกคนร่วมกันปฏิบัติตามตัวอย่างการฝึกบุคลิกภาพ
5. ครูสังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียนของนักเรียน

6.3 ขั้นสรุปการเรียนรู้ ใช้เวลา 15 นาที

1. นักเรียนและครูร่วมกันสรุปเรื่องบุคลิกของการพูด
2. นักเรียนกลับไปฝึกปฏิบัติเสริมสร้างบุคลิกการพูดรายงานเป็นการบ้านเพื่อให้ นักเรียนมีบุคลิกภาพที่ดี

7. ภาระงาน / ชิ้นงาน

- ฝึกปฏิบัติการเสริมสร้างบุคลิกภาพ

8. แหล่งเรียนรู้ / สื่อ

- หนังสือแบบเรียนรายวิชาภาษาไทย ชุดทักษะภาษาไทย
- วิดิทัศน์การเสริมสร้างบุคลิกภาพ

- ใบความรู้เรื่อง บุคลิกภาพที่ดูสบายตา

9. การวัดและประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้ในการวัด	เกณฑ์การประเมิน (ผ่านเกณฑ์)
ด้านความรู้ (K) 1. มีความรู้ ความเข้าใจ ในการฝึก บุคลิกภาพในการพูด 2. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถ บอกลักษณะของบุคลิกภาพที่ดีได้	- สังเกตการพูด รายงานในชั้นเรียน	- แบบประเมิน คะแนนทักษะการพูด	- ได้คะแนนจากการ ประเมินการพูดผ่านร้อยละ 60 ขึ้นไป
ด้านทักษะและกระบวนการ (P) 1. ทักษะกระบวนการพูดรายงาน การศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดู และการสนทนาได้	- สังเกตพฤติกรรม ด้านทักษะพูดในชั้นเรียน	- แบบประเมินการ ปฏิบัติการพูด	- ผลการประเมินจาก แบบประเมินอยู่ในระดับ ดี ขึ้นไป
ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์(A) 1. มีวินัย 2. ใฝ่หาความรู้ 3. มุ่งมั่นในการทำงาน	- สังเกตพฤติกรรม ด้านคุณลักษณะอัน พึงประสงค์	- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึง ประสงค์	- ผลการประเมินจาก แบบประเมินอยู่ในระดับ ดีขึ้นไป

สื่อ/แหล่งเรียนรู้



ฟังสบายหู ดูสบายตา พาสบายใจ บุคลิกภาพที่ดูสบายตา

บุคลิกภาพ หมายถึง ลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ บุคลิกภาพภายนอก และบุคลิกภาพภายใน บุคลิกภาพนี้สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสิ่งแวดล้อมที่พบเจอ ซึ่งในการทำงานมีหลายองค์ประกอบที่ช่วยให้ชีวิตการทำงานราบรื่น บุคลิกภาพก็เป็นหนึ่งในนั้น โดยองค์ประกอบจะคัดสรรพนักงานที่มีบุคลิกภาพตามที่ต้องการ

การแต่งกายและทรงผม

เครื่องแต่งกายและทรงผมเป็นส่วนแรกที่เราเห็นได้เด่นชัด การเลือกเครื่องแต่งกายให้เหมาะกับกาลเทศะช่วยเสริมให้บุคลิกภาพดีขึ้น



การใช้สายตา

บ่อยครั้งการจ้องมองบุคคลใดบุคคลหนึ่งนาน ๆ สร้างความอึดอัดต่อผู้ถูกมอง และสร้างบุคลิกภาพที่ไม่ดีต่อผู้มอง การรู้จักชำเลืองมองหรือรู้จักใช้สายตาให้เหมาะสม รวมถึงการระวังไม่ใช้สายตาจ้องเขม็งไปยังบุคคลโดยเด็ดขาด

การเคลื่อนไหวร่างกาย

การยืน การเดิน การเคลื่อนไหวต่าง ๆ ควรกระทำอย่างเหมาะสมรวมถึงแสดงออกให้ถูกกับกลุ่มบุคคล เช่น ไม่ควรเดินไปเดินมาในห้องประชุมใหญ่และไม่ควรนั่งเฉยๆ เมื่อมีการสอบถามความคิดเห็น เป็นต้น



การจัดระเบียบร่างกาย

ระเบียบของร่างกาย คือ การระมัดระวังไม่ให้แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมออกสู่สาธารณะชน เช่น การแคะจมูก การนั่งกระดิกขา พฤติกรรมเหล่านี้ควรมีการฝึกฝนและควบคุม ไม่ให้เกิดขึ้นเมื่ออยู่ในองค์กร

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำชี้แจง : ให้ ผู้สอน สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียน แล้วขีด ✓
ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับคะแนน

คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ด้าน	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
1. มีวินัย รับผิดชอบ	1.1 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัวและโรงเรียน มีความตรงต่อเวลาในการ ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน				
2. ใฝ่เรียนรู้	2.1 แสวงหาข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ				
	2.2 มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ				
	2.3 สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล				
3. มุ่งมั่นใน การ ทำงาน	3.1 มีความตั้งใจและพยายามในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย				
	3.2 มีความอดทนและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคเพื่อให้งาน สำเร็จ				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

...../...../.....

เกณฑ์การให้คะแนน

- ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ ให้ 4 คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบ่อยครั้ง ให้ 3 คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบางครั้ง ให้ 2 คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมน้อยครั้ง ให้ 1 คะแนน

แบบประเมินบุคลิกภาพการพูด

	ประเดิม/คะแนน	สูงกว่า มาตรฐาน (75-100%)	ได้ มาตรฐาน (50-74%)	ใกล้เคียง มาตรฐาน (25-49%)	ต่ำกว่า มาตรฐาน (0-24%)	รวม
--	---------------	---------------------------------	----------------------------	----------------------------------	-------------------------------	-----

เลขที่

ระดับมาตรฐาน/ รายละเอียด เกณฑ์การให้ คะแนน	สูงกว่ามาตรฐาน (75-100%)	ได้มาตรฐาน (50-74%)	ใกล้เคียงมาตรฐาน (25-49%)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (0-24%)
การสบตา	สบสายตากับผู้ฟังอยู่ ตลอด เพื่อดึงดูดให้ผู้ ฟังสนใจกับเนื้อหาที่ ถ่ายทอด	สบสายตากับผู้ฟังพอ สมควร	สบสายตากับผู้ฟังน้อย ครั้งมาก	ไม่สบสายตากับผู้ฟัง หรือก้มหน้าอ่านบท พูด
การใช้ภาษากาย ในการสื่อสาร	ใช้ภาษากาย คล่องแคล่ว เช่น ยกมือ ผายมือ เพื่อ ดึงดูดให้ผู้ฟังรู้สึกสนใจ ในสิ่งที่อธิบาย	ใช้ภาษากายในการ สื่อสารพอสมควร เช่น ยกมือ ผายมือ เพื่อทำให้ผู้ฟังรู้สึก สนใจในสิ่งที่อธิบาย	มีการใช้ภาษากายน้อย ครั้งในการสื่อสาร	ไม่มีการใช้ภาษากาย ใด ๆ ในการสื่อสาร

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท21102

ชั้นมัธยมศึกษาปี

ที่ 1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 การพุดร่ายงานการศึกษาค้นคว้า

เวลา 5

ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 พาสบายใจ

เวลา 1

ชั่วโมง

ผู้สอน นางสาวณัชชา ศรีสมทรง โรงเรียนเกาะสีหะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ภูเก็ต

๑. มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณและพูดแสดงความรู้ความคิด
และ

ความรู้สึกละในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

ตัวชี้วัด ม.1/5 พุดร่ายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดูและการ
สนทนา

ตัวชี้วัด ม.1/6 มารยาทในการฟัง การดูและการพูด

มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความและเขียน
เรื่องราว

ในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษา
ค้นคว้า

อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด ม.1/2 เขียนสื่อสารโดยใช้ถ้อยคำถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสมและสละสลวย

ตัวชี้วัด ม.1/4 เขียนเรียงความ

2. สาระสำคัญ

การพุดเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังและดู จะต้องพุดสรุปใจความสำคัญ เล่าเรื่องย่อ พุดแสดงความคิดเห็น พุดร่ายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าและมีมารยาทในการพุด การเขียนบรรยาย
ประสบการณ์ เรียงความ ย่อความ จดหมาย รายงานการศึกษาค้นคว้าและโครงการ จะต้องมีความรู้
เรื่องหลักการเขียน และมีมารยาทในการเขียน

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เขียนเรียงความจากเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าจากท้องถิ่นได้
2. ปฏิบัติการพุดรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับภูมิปัญญาทางภาษาในท้องถิ่นจากการฟัง
การดูและการสนทนาได้
3. มีมารยาทในการเขียน

4. สมรรถนะของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

5. สาระการเรียนรู้

1. ด้านความรู้
 - เรียงความจากเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดูและการสนทนา
 - หลักในการพูด
 - หลักการเขียนเรียงความ
2. ด้านทักษะ
 - เขียนเรียงความจากเรื่องที่ศึกษาค้นคว้า
 - พุดรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับภูมิปัญญาทางภาษาในท้องถิ่นจากการฟัง การดู และ การสนทนาได้
3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - มีวินัย
 - ใฝ่หาความรู้
 - มุ่งมั่นในการทำงาน

6. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ใช้เวลา 10 นาที

1. ตัวแทนนักเรียน 2 คนออกมาสาธิตบุคลิกที่ถูกต้องการในการพูด พร้อมทั้งอธิบายเนื้อหาเพิ่มเติมในเรื่องบุคลิกภาพ
2. ครูให้นักเรียนชมวิดีโอทัศน์จาก Youtube เกี่ยวกับจังหวัดภูเก็ต เป็นการนำเข้าสู่บทเรียน
3. นักเรียนและครูสนทนาเรื่องราวในท้องถิ่นของนักเรียนที่น่าสนใจ ได้แก่ อาหารท้องถิ่น ภาษาถิ่น ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ที่อยู่รอบตัวนักเรียน

6.2 ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ใช้เวลา 35 นาที

1. นักเรียนศึกษาเรื่องของการเขียนเรียงความจากหนังสือเรียน
2. นักเรียนและครูร่วมกันเสนอและกำหนดประเด็นในการศึกษาค้นคว้าที่มีความเกี่ยวข้องกับท้องถิ่นของตนเอง
 - 2.1 อาหารท้องถิ่น
 - 2.2 ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

2.3 ภาษาถิ่น

2.4 สถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น

2.5 สถานที่สำคัญในท้องถิ่น

3. นักเรียนแบ่งกลุ่มโดยนับ 1-5 เพื่อศึกษาประเด็น ดังนี้

3.1 นักเรียนที่นับเลข 1 จะได้ศึกษาเรื่อง อาหารท้องถิ่น

3.2 นักเรียนที่นับเลข 2 จะได้ศึกษาเรื่อง ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

3.3 นักเรียนที่นับเลข 3 จะได้ศึกษาเรื่อง ภาษาถิ่น

3.4 นักเรียนที่นับเลข 4 จะได้ศึกษาเรื่อง สถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น

3.5 นักเรียนที่นับเลข 5 จะได้ศึกษาเรื่อง สถานที่สำคัญในท้องถิ่น

4. นักเรียนศึกษาค้นคว้าประเด็นที่ได้รับมอบหมาย นำเสนอในรูปแบบเรียงความ

6.3 ขั้นสรุปการเรียนรู้ ใช้เวลา 15 นาที

1. นักเรียนและครูร่วมกันสรุปเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

2. นักเรียนซักถามข้อสงสัย

7. ภาระงาน / ชิ้นงาน

- เขียนเรียงความหัวข้อแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น

8. แหล่งเรียนรู้ / สื่อ

- หนังสือแบบเรียนรายวิชาภาษาไทย ชุดทักษะภาษาไทย

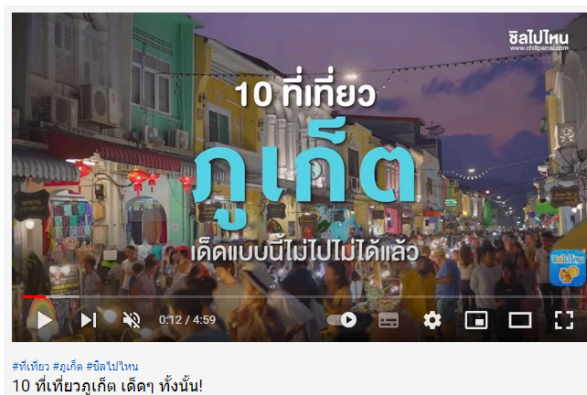
- แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่นของนักเรียนในจังหวัดภูเก็ต

- วิดีทัศน์ใน Youtube

9. การวัดและประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้ในการวัด	เกณฑ์การประเมิน (ผ่านเกณฑ์)
ด้านความรู้ (K) ๑. มีความรู้ ความเข้าใจในการเขียนเรียงความ ๒. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบอกลักษณะของเรียงความได้	- สังเกตพฤติกรรมการตอบคำถาม	- แบบบันทึกพฤติกรรม	- ผลการประเมินจากแบบประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป
ด้านทักษะและกระบวนการ (P) ๑. ทักษะกระบวนการเขียนเรียงความ	- ประเมินชิ้นงานการเขียนเรียงความ	- แบบประเมินการเขียนเรียงความ	- ผลการประเมินจากแบบประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการวัด	เครื่องมือ ที่ใช้ในการวัด	เกณฑ์การประเมิน (ผ่านเกณฑ์)
ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (A) ๑. มีวินัย ๒. ใฝ่หาความรู้ ๓. มุ่งมั่นในการทำงาน	- สังเกตพฤติกรรมด้าน คุณลักษณะอันพึงประสงค์	- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึง ประสงค์	- ผลการประเมินจากแบบ ประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้น ไป



แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำชี้แจง : ให้ ผู้สอน สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียน แล้วขีด ✓
ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับคะแนน

คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ด้าน	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
1. มีวินัย รับผิดชอบ	1.1 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัวและโรงเรียน มีความตรงต่อเวลาในการ ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน				
2. ใฝ่เรียนรู้	2.1 แสวงหาข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ				
	2.2 มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ				
	2.3 สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล				
3. มุ่งมั่นใน การทำงาน	3.1 มีความตั้งใจและพยายามในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย				
	3.2 มีความอดทนและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคเพื่อให้งาน สำเร็จ				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
...../...../.....

เกณฑ์การให้คะแนน

- ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ ให้ 4 คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบ่อยครั้ง ให้ 3 คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบางครั้ง ให้ 2 คะแนน
ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมน้อยครั้ง ให้ 1 คะแนน

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท21102

ชั้นมัธยมศึกษาปี

ที่ 1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 การพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

เวลา 5

ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 พาสบายใจ 2

เวลา 1

ชั่วโมง

ผู้สอน นางสาวณัชชา ศรีสมทรง โรงเรียนเกาะสีเฮอร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ภูเก็ต

๑. มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ความคิด
และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

ตัวชี้วัด ม.1/5 พูดยางานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดูและการ
สนทนา

ตัวชี้วัด ม.1/6 มารยาทในการฟัง การดู และการพูด

มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียน
เรื่องราว

ในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษา
ค้นคว้า

อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด ม.1/2 เขียนสื่อสารโดยใช้ถ้อยคำถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสม และสละสลวย

ตัวชี้วัด ม.1/4 เขียนเรียงความ

2. สาระสำคัญ

การพูดเกี่ยวกับสิ่งที่ฟังและดู จะต้องพูดสรุปใจความสำคัญ เล่าเรื่องย่อ พูดแสดงความคิดเห็น พูดยางานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า และมีมารยาทในการพูด การเขียนบรรยายประสบการณ์ เรียงความ ย่อความ จดหมาย รายงานการศึกษาค้นคว้าและโครงการ จะต้องมีความรู้เรื่องหลักการเขียน และมีมารยาทในการเขียน

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เขียนเรียงความจากเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าจากท้องถิ่นได้
2. ปฏิบัติการพุดรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับภูมิปัญญาทางภาษาในท้องถิ่นจากการฟัง การดูและการสนทนาได้
3. มีมารยาทในการเขียน

4. สมรรถนะของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

3. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

5. สารการเรียนรู้

1. ด้านความรู้

- เขียนเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดูและการสนทนา
- เข้าใจหลักการพูด
- หลักการเขียนเรียงความ

2. ด้านทักษะ

- พุดรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับภูมิปัญญาทางภาษาในท้องถิ่นจากการฟัง การดู

และ

การสนทนาได้

- เขียนเรียงความ

3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- มีวินัย
- ใฝ่หาความรู้
- มุ่งมั่นในการทำงาน

6. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ใช้เวลา 10 นาที

1. นักเรียนนำเสนอความคืบหน้าในการเขียนเรียงความให้ตรงตามองค์ประกอบของการเขียนเรียงความ

2. นักเรียนซักถามสิ่งที่สงสัยในเนื้อหาที่เรียน

6.2 ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ใช้เวลา 40 นาที

1. ครูตรวจสอบเนื้อหาเรียงความของนักเรียนให้ครบถ้วน ถูกต้องตามองค์ประกอบของการเขียนเรียงความเป็นรายบุคคล

2. นักเรียนได้รับการตรวจสอบและให้คำแนะนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทั้งในเรื่องของการพุดรายงานและการเขียนเรียงความรายบุคคล

3. นักเรียนเตรียมตัวเพื่อนำเสนอการพุดรายงานจากสิ่งที่ศึกษาค้นคว้าหน้าชั้นเรียน

4. ในขณะที่นักเรียนเตรียมตัวในการนำเสนอการพุดรายงานจากสิ่งที่ศึกษาค้นคว้าหน้าชั้นเรียนครูให้นักเรียนชมวิดีโอทัศน์การพุดรายงานเป็นตัวอย่าง เพื่อให้นักเรียนเข้าใจและสามารถพุดรายงานได้อย่างถูกต้อง

6.3 ขั้นสรุปการเรียนรู้ ใช้เวลา 10 นาที

1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปในการเตรียมตัวการทดสอบทักษะการพูดในช่วงโมเมนต์
ไป

2. ครูอธิบายเกณฑ์ในการให้คะแนนการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า
3. นักเรียนซักถามข้อสงสัย

7. ภาระงาน / ชิ้นงาน

- เขียนเรียงความหัวข้อแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น
- ฝึกพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

8. แหล่งเรียนรู้ / สื่อ

- หนังสือแบบเรียนรายวิชาภาษาไทย ชุดทักษะภาษาไทย
- แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่นของนักเรียนในจังหวัดภูเก็ต

9. การวัดและประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการวัด	เครื่องมือ ที่ใช้ในการวัด	เกณฑ์การประเมิน (ผ่านเกณฑ์)
ด้านความรู้ (K) ๑. มีความรู้ ความเข้าใจ ในการพัฒนาบุคลิกภาพในการพูด ๒. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบอกลักษณะของการเขียนเรียงความ	- สังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน - ทดสอบการพูด	- แบบสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน - แบบทดสอบ	- ผลการทดสอบผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60 ขึ้นไป
ด้านทักษะและกระบวนการ(P) ๑. เขียนเรียงความ	- ประเมินการเขียนเรียงความ	- แบบประเมินการเขียนเรียงความ	- ผลการประเมินจากแบบประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป
ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (A) ๑. มีวินัย ๒. ใฝ่หาความรู้ ๓. มุ่งมั่นในการทำงาน	- สังเกตพฤติกรรมด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- ผลการประเมินจากแบบประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป

แบบประเมินเนื้อหาของเรียงความ

ระดับมาตรฐาน/ รายละเอียดเกณฑ์ การให้คะแนน	สูงกว่ามาตรฐาน (75-100%)	ได้มาตรฐาน (50-74%)	ใกล้เคียงมาตรฐาน (25-49%)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (0-24%)
ความครบถ้วน ของประเด็นและ ความถูกต้องของ ข้อมูล	- ประเด็นที่นำเสนอครบถ้วน เนื้อหาในแต่ละประเด็นมีความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างถูกต้องตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- ประเด็นที่นำเสนอครบถ้วน แต่เนื้อหาในบางประเด็นยังขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างถูกต้องตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- ประเด็นที่นำเสนอไม่ครบถ้วน นอกจากนี้เนื้อหาในบางประเด็นยังขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างบางส่วนคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- ตอบไม่ตรงประเด็น - ประเด็นที่นำเสนอไม่ครบถ้วน นอกจากนี้ เนื้อหาในประเด็นที่นำเสนออย่างขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างบางส่วนคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏ
ความเชื่อมโยง ของเนื้อหา	เนื้อหามีความเชื่อมโยงกันทั้งหมด	เนื้อหาบางส่วนยังขาดความเชื่อมโยง	เนื้อหาส่วนใหญ่ยังขาดความเชื่อมโยง	เนื้อหาขาดความเชื่อมโยง

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำชี้แจง : ให้ ผู้สอน สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียน แล้วขีด ✓
ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับคะแนน

คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ด้าน	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
1. มีวินัย รับผิดชอบ	1.1 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัวและโรงเรียน มีความตรงต่อเวลาในการ ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน				
2. ใฝ่เรียนรู้	2.1 แสวงหาข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ				
	2.2 มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ				
	2.3 สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล				
3. มุ่งมั่นใน การทำงาน	3.1 มีความตั้งใจและพยายามในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย				
	3.2 มีความอดทนและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคเพื่อให้งาน สำเร็จ				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
...../...../.....

เกณฑ์การให้คะแนน

- ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ ให้ 4 คะแนน
 ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบ่อยครั้ง ให้ 3 คะแนน
 ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบางครั้ง ให้ 2 คะแนน
 ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมน้อยครั้ง ให้ 1 คะแนน

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท21102

ชั้นมัธยมศึกษาปี

ที่ 1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 การพูดรายงานการศึกษาค้นคว้า

เวลา 5

ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 ฟังสบายหู ดูสบายตา พาสบายใจ

เวลา 1

ชั่วโมง

ผู้สอน นางสาวณัชชา ศรีสมทรง โรงเรียนเกาะลิหะห์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ภูเก็ต

๑. มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ท 3.1 สามารถเลือกฟังและดูอย่างมีวิจารณญาณ และพูดแสดงความรู้ ความคิด
และความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ อย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

ตัวชี้วัด ม.1/5 พูดยานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดู และการ
สนทนา

ตัวชี้วัด ม.1/6 มารยาทในการฟัง การดู และการพูด

มาตรฐาน ท 2.1 ใช้กระบวนการเขียนเขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียน
เรื่องราว

ในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษา
ค้นคว้า

อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด ม.1/2 เขียนสื่อสารโดยใช้ถ้อยคำถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสม และสละสลวย

ตัวชี้วัด ม.1/4 เขียนเรียงความ

2. สาระสำคัญ

การพูดเกี่ยวกับสิ่งที่ฟังและดู จะต้องพูดสรุปใจความสำคัญ เล่าเรื่องย่อ พูดแสดงความคิดเห็น พูดยานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้า และมีมารยาทในการพูด การเขียนบรรยายประสบการณ์ เรียงความ ย่อความ จดหมาย รายงานการศึกษาค้นคว้าและโครงการ จะต้องมีความรู้เรื่องหลักการเขียน และมีมารยาทในการเขียน

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เขียนเรียงความจากเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าจากท้องถิ่นได้
2. ปฏิบัติการพุดรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับภูมิปัญญาทางภาษาในท้องถิ่นจากการฟัง การดู และการสนทนาได้
3. มีมารยาทในการเขียน
4. มีมารยาทในการพูด

4. สมรรถนะของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร

2. ความสามารถในการคิด

5. สารการเรียนรู้

1. ด้านความรู้

- เขียนเรียงความจากเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดู และการสนทนา
- เข้าใจหลักในการพูดที่ถูกต้อง

2. ด้านทักษะ

- พุดรายงานการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ตจากการฟัง การดู และการสนทนาได้

- เขียนเรียงความเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต

3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- มีวินัย
- ใฝ่หาความรู้
- มุ่งมั่นในการทำงาน

6. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ใช้เวลา 10 นาที

1. ครูให้นักเรียนช่วยกันตอบคำถามเกี่ยวกับหลักในการพูด บุคลิกภาพที่ดี และแหล่งเรียนรู้ในจังหวัดภูเก็ต พร้อมทั้งให้นักเรียนเตรียมตัวในการทดสอบการพุดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า

2. ครูทบทวนเกณฑ์การให้คะแนนในการทดสอบการพูด ซึ่งนักเรียนสามารถสอบถามในประเด็นที่สงสัยจากครูได้

6.2 ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ใช้เวลา 45 นาที

1. เริ่มทดสอบการพูดโดยการสุ่มเลขที่จากโปรแกรมสุ่ม PiliApp

2. นักเรียนเริ่มทดสอบพูดตั้งแต่คนแรกถึงคนสุดท้าย โดยใช้บทพูดเรียงความตามหัวข้อที่นักเรียนได้รับเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ในจังหวัดภูเก็ต ที่ได้รับการตรวจสอบจากครูในช่วงเวลาที่ผ่านไป

3. นักเรียนได้รับการประเมินคะแนนจากครูเป็นรายบุคคล

6.3 ขั้นสรุปการเรียนรู้ ใช้เวลา 5 นาที

1. ครูประกาศคะแนนสอบการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าในห้องเรียนให้นักเรียนทราบเป็นรายบุคคล

2. นักเรียนซักถามข้อสงสัย

7. ภาระงาน / ชิ้นงาน

- เรียงความแหล่งเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต
- ทดสอบการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า

8. แหล่งเรียนรู้ / สื่อ

-

9. การวัดและประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการวัด	เครื่องมือที่ใช้ในการวัด	เกณฑ์การประเมิน (ผ่านเกณฑ์)
ด้านความรู้ (K) ๑. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถในการฝึกบุคลิกภาพในการพูด ๒. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบอกลักษณะของการเขียนเรียงความ	- สังเกตการพูดรายงานในชั้นเรียน - วัดคะแนนจากชิ้นงานในการเขียนเรียงความ	- แบบประเมินคะแนนทักษะการพูด - ชิ้นงานเรียงความจากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลท้องถิ่น	- ได้คะแนนจากการประเมินการพูดผ่านร้อยละ 60 ขึ้นไป
ด้านทักษะและกระบวนการ (P) ๑. ทักษะกระบวนการฟัง การดู และการสนทนาได้	- สังเกตพฤติกรรมจากการทดสอบการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า	- แบบประเมินการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้า	- ผลการประเมินจากแบบประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป
ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (A) ๑. มีวินัย ๒. ใฝ่หาความรู้ ๓. มุ่งมั่นในการทำงาน	- สังเกตพฤติกรรมด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- ผลการประเมินจากแบบประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป

แบบบันทึกการประเมินการพูดหลังเรียน

เลขที่	ประเด็น/คะแนน ชื่อ- สกุล	การ ถ่ายทอด เนื้อหา	การ สบตา	การใช้ น้ำเสียง	การใช้ ภาษา ภายใน การ สื่อสาร	ความ ครบถ้วน ของ ประเด็นที่ นำเสนอ	ความ เชื่อมโยง ของ เนื้อหา	รวม
		4	2	2	3	4	3	20
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric)

ระดับ มาตรฐาน/ รายละเอียด เกณฑ์การให้ คะแนน	สูงกว่ามาตรฐาน (75-100%)	ได้มาตรฐาน (50-74%)	ใกล้เคียงมาตรฐาน (25-49%)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (0-24%)
การถ่ายทอด เนื้อหา	- คล่องแคล่ว ไม่ติดขัด ทำให้เข้าใจประเด็นได้ง่ายและรวดเร็ว - การพูดมีการเว้นจังหวะและการเน้นคำหรือเน้นสาระสำคัญอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้ฟังติดตามการนำเสนอ - ความเร็วในการพูดอยู่ในระดับเหมาะสม	- คล่องแคล่ว ไม่ติดขัด ทำให้เข้าใจประเด็นได้ง่าย - การพูดมีการเว้นจังหวะอย่างเหมาะสม - ความเร็วในการพูดอยู่ในระดับเหมาะสม	- ไม่คล่องแคล่ว มีการหยุดชะงักบ้างเป็นบางจังหวะ - พูดเร็วจนจับความไม่ค่อยได้ หรือพูดซ้ำจนเกินไป	- ติดขัดหลายครั้ง หรือใช้คำ เช่น “เอ่อ” “อ่า” บ่อยครั้ง - หยุดชะงักในหลายจังหวะ - พูดเร็วจนจับความไม่ค่อยได้หรือพูดซ้ำเกินไป
การสบตา	สบสายตากับผู้ฟังอยู่ตลอด เพื่อดึงดูดให้ผู้ฟังสนใจกับเนื้อหาที่ถ่ายทอด	สบสายตากับผู้ฟังพอสมควร	สบสายตากับผู้ฟังน้อยครั้งมาก	ไม่สบสายตากับผู้ฟังหรือก้มหน้าอ่านบทพูด
การใช้น้ำเสียง	- น้ำเสียงเต็มเปี่ยมด้วยความมั่นใจ - ความดังของเสียงเหมาะสม	- น้ำเสียงสะท้อนถึงความมั่นใจ - ความดังของเสียงเหมาะสม	- น้ำเสียงสั่นเครือบ้าง - ใช้น้ำเสียงเบาบ้าง ดังบ้างสลับกันไป	- น้ำเสียงสั่นเครือ - ใช้น้ำเสียงเบาเหมือนการกระซิบ หรือดังเหมือนตะโกน หรือตะโกน
การใช้ภาษา กายในการ สื่อสาร	ใช้ภาษากายคล่องแคล่ว เช่น ยกมือ ผายมือ เพื่อดึงดูดให้ผู้ฟังรู้สึกสนใจในสิ่งที่อธิบาย	ใช้ภาษากายในการสื่อสารพอสมควร เช่น ยกมือ ผายมือ เพื่อให้ผู้ฟังรู้สึกสนใจในสิ่งที่อธิบาย	มีการใช้ภาษากายน้อยครั้งในการสื่อสาร	ไม่มีการใช้ภาษากายใด ๆ ในการสื่อสาร

ระดับ มาตรฐาน/ รายละเอียด เกณฑ์การให้ คะแนน	สูงกว่ามาตรฐาน (75-100%)	ได้มาตรฐาน (50-74%)	ใกล้เคียงมาตรฐาน (25-49%)	ต่ำกว่ามาตรฐาน (0-24%)
ความครบถ้วน ของประเด็น และความถูกต้องของข้อมูล	- ประเด็นที่นำเสนอครบถ้วน เนื้อหาในแต่ละประเด็นมีความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างถูกต้องตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- ประเด็นที่นำเสนอครบถ้วน แต่เนื้อหาในบางประเด็นยังขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างถูกต้องตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- ประเด็นที่นำเสนอไม่ครบถ้วนนอกจากนี้ เนื้อหาในบางประเด็นยังขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างบางส่วนคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏ	- นำเสนอไม่ตรงประเด็น - ประเด็นที่นำเสนอไม่ครบถ้วน นอกจากนี้ เนื้อหาในประเด็นที่นำเสนอยังขาดความสมบูรณ์ - ข้อมูลที่กล่าวอ้างบางส่วนคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏ
ความเชื่อมโยง ของเนื้อหา	เนื้อหามีความเชื่อมโยงกันทั้งหมด	เนื้อหาบางส่วนยังขาดความเชื่อมโยง	เนื้อหาส่วนใหญ่ยังขาดความเชื่อมโยง	เนื้อหาขาดความเชื่อมโยง

** เกณฑ์การพิจารณาผลการประเมิน และการแปลความหมายของคะแนน

1. คะแนนเฉลี่ย 17.01 – 20.00 มีทักษะการพูดอยู่ในระดับดีมาก
2. คะแนนเฉลี่ย 14.01 – 17.00 มีทักษะการพูดอยู่ในระดับดี
3. คะแนนเฉลี่ย 11.01 – 14.00 มีทักษะการพูดอยู่ในระดับพอใช้
4. คะแนนเฉลี่ย 8.00 – 11.00 มีทักษะการพูดอยู่ในระดับปรับปรุง

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำชี้แจง : ให้ ผู้สอน สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียน แล้วขีด ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับคะแนน

คุณลักษณะ	รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
		4	3	2	1

อันพึงประสงค์ ด้าน					
1. มีวินัย รับผิดชอบ	1.1 ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัวและโรงเรียน มีความตรงต่อเวลาในการ ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน				
2. ใฝ่เรียนรู้	2.1 แสวงหาข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ				
	2.2 มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ				
	2.3 สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล				
3. มุ่งมั่นใน การทำงาน	3.1 มีความตั้งใจและพยายามในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย				
	3.2 มีความอดทนและไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคเพื่อให้งาน สำเร็จ				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
...../...../.....

เกณฑ์การให้คะแนน

- ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ ให้ 4 คะแนน
 ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบ่อยครั้ง ให้ 3 คะแนน
 ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมบางครั้ง ให้ 2 คะแนน
 ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมน้อยครั้ง ให้ 1 คะแนน

ภาคผนวก ค
ค่าดัชนีความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ

ตารางที่ 2 หาค่าดัชนีความสอดคล้องของแผนการจัดการเรียนรู้

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
1	ด้านเป้าหมายการเรียนรู้						
	1.1 สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
	1.2 มีการระบุสาระที่.../มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
2	ด้านจุดประสงค์การเรียนรู้						
	2.1 เขียนเป็นข้อความที่ชัดเจนเข้าใจง่าย	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
	2.2 สอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด/ผล การเรียนรู้	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
	2.3 สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
	2.4 ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะ ตามหลักสูตร	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
3	ด้านสาระสำคัญ/แนวคิดหลัก						
	3.1 มีความถูกต้อง	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
	3.2 มีความชัดเจนเข้าใจง่าย	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
	3.3 สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
4	ด้านสาระการเรียนรู้						
	4.1 ถูกต้องและชัดเจน	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
	4.2 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
	4.3 เหมาะสมกับระดับและวัยของผู้เรียน	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
	4.4 เหมาะสมกับเวลาในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
	4.5 มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์กัน	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
5	ด้านหลักฐานการเรียนรู้						
	5.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
	5.2 เหมาะสมกับระดับและวัยของผู้เรียน	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
	5.3 ภาระงาน/ชิ้นงานเหมาะสมกับสาระ การเรียนรู้	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
	5.4 จำนวนภาระงาน/ชิ้นงาน	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
6	ด้านการวัดผลประเมินผล						
	6.1 สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
	6.2 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
6.3	วิธีวัดผลประเมินผล เครื่องมือวัดผล ประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
6.4	แบบวัดผลประเมินผลครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะตามหลักสูตร	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
6.5	เกณฑ์การวัดผลประเมินผลครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะตามหลักสูตร	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
7	ด้านกระบวนการจัดการเรียนรู้						
7.1	สอดคล้องกับนวัตกรรม	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
7.2	สอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสาระการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
7.3	มีความเหมาะสมกับระดับและวัยของผู้เรียน	+1	+1+	+1	3	1	สอดคล้อง
7.4	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
8	ด้านกิจกรรมการเรียนรู้						
8.1	สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และจุดประสงค์การเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
8.2	ลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรมสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
8.3	มีความยาก ง่าย เหมาะสมกับเวลา และระดับชั้นเรียน	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
8.4	มีการจัดกิจกรรมที่เน้นทักษะกระบวนการคิด การลงมือปฏิบัติและสร้างองค์ความรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
8.5	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
9	ด้านสื่อ/แหล่งเรียนรู้						
9.1	สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง

ข้อ	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	ค่า IOC	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
9.2	สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
9.3	สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง
9.4	มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวัย และความสามารถของผู้เรียน	+1	0	+1	2	0.67	สอดคล้อง
9.5	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อ/แหล่งเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1	สอดคล้อง

ตารางที่ 3 คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง ก่อนและหลังได้รับการใช้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทฤษฎี 3 สบาย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

คนที่	คะแนนก่อนเรียน	คะแนนหลังเรียน	ผลต่าง (D)	ผลต่างกำลังสอง(D ²)
1	8	15	7	49
2	10	15	5	25
3	5	15	10	100
4	3	14	11	121
5	12	19	7	49
6	11	18	7	49
7	8	16	8	64
8	5	12	7	49
9	11	16	5	25
10	6	15	9	81
11	7	15	8	64

คนที่	คะแนนก่อนเรียน	คะแนนหลังเรียน	ผลต่าง (D)	ผลต่างกำลังสอง(D ²)
12	10	17	7	49
13	7	16	9	81
14	4	13	9	81
15	11	15	4	16
16	11	18	7	49
17	4	13	9	81
18	10	14	4	16
19	9	13	4	16
20	6	16	10	100
21	10	14	4	16
22	5	13	8	64
23	10	13	3	9
24	12	19	7	49
25	12	19	7	49
26	2	11	9	81
27	10	14	4	16
28	12	18	6	36
29	12	19	7	49
30	3	11	8	64
31	12	19	7	49
รวม	258	475	217	47089
$\bar{X}$	8.32	15.32	7	53.13
S.D.	3.15	2.39	2.03	27.97

ตารางที่ 4 ผลแสดงทักษะความสามารถด้านการพูดรายงานจากการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง (N = 31)

ประเด็น การ ประเมิน	รายละเอียด	คะแนน เต็ม	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยง เบน มาตรฐาน (S.D.)	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ความหมาย	ลำดับ ที่
เนื้อหา	ความครบถ้วนของ เนื้อหา - บทนำ - เนื้อเรื่อง - สรุป	4	2.51	0.61	62.75	ดีมาก	
	ความเชื่อมโยงของ เนื้อหา	4	2.83	0.57	70.75	ดีมาก	
รวม		8	5.34	1.18	66.75	ดีมาก	3
บุคลิกภาพ	การสบตา	2	1.8	0.39	90.00	ดีมาก	
	การใช้น้ำเสียง	3	2.51	0.49	83.66	ดีมาก	
	การใช้ภาษากายใน การสื่อสาร	3	2.61	0.48	87.00	ดีมาก	
รวม		8	6.92	0.98	86.50	ดีมาก	1

การใช้ ภาษา	การถ่านทอด เนื้อหา - ความคล่องแคล่ว - ลักษณะการใช้ ภาษา	4	3	0.71	75.00	ดีมาก	
รวม		4	3	0.71	75.00	ดีมาก	2
รวมทั้งหมด		20	15.32	3.25	76.60	ดีมาก	

ประวัติผู้วิจัย



ชื่อ-สกุล

นางสาวณัชชา ศรีสมทรง

วัน เดือน ปี

30 กันยายน 2541

ที่อยู่

86/4 ถ.ป่านุราช ต.ปากน้ำ อ.เมือง จ.กระบี่

ประวัติการศึกษา

มัธยมศึกษา โรงเรียนอำมาตย์พานิชนุกูล จังหวัดกระบี่

ปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาไทย คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต